

Moduł Integracji EPU

WWW.CURRENDA.PL

Instrukcja obsługi dla użytkownika aplikacji Komornik SQL/Kancelaria Komornika

Spis treści

01	Spis treści	1
	WSTĘP	3
	CEL DOKUMENTU	3
	INFORMACJE PODSTAWOWE	3
	WYMAGANIA SYSTEMOWE	3
	NIEZBĘDNA KONFIGURACJA APLIKACJI KOMORNIK SQL PRZED PRZYSTĄPIENIEM DO WYSYŁKI ADNOTACJI.....	4
	NIEZBĘDNA KONFIGURACJA APLIKACJI KANCELARIA KOMORNIKA PRZED PRZYSTĄPIENIEM DO WYSYŁKI ADNOTACJI	4
	KONFIGURACJA BAZY DANYCH POSTGRESQL.....	6
	KONFIGURACJA KOMPONENTÓW DOTYCZĄCYCH POŁĄCZENIA Z BAZĄ DANYCH MICROSOFT SQL SERVER.....	8
02	Obsługa Modułu Integracji EPU.....	14
	WARUNKI WSTĘPNE	14
	INSTALACJA	14
	URUCHOMIENIE PROGRAMU	16
	MODUŁ STARTOWY	17
	USTAWIENIA.....	18
	<i>Zakładka EPU</i>	19
	<i>Zakładka Serwer pocztowy</i>	21
	<i>Zakładka Adresaci</i>	22

Zakładka Szablon wiadomości	23
Zakładka Czynność w sprawie	24
Zakładka Baza danych	24
Baza danych dla aplikacji Komornik SQL	24
Baza danych dla aplikacji Kancelaria Komornika	25
Zakładka Opisy adnotacji	26
Zakładka Data adnotacji	27
Zakładka Mapowanie stanów	27
Zakładka Podgląd pism	28
WYSYŁKA ADNOTACJI	29
Opcja Drukuj tytuły	35
MOŻLIWE BŁĘDY PODCZAS WYSYŁKI ADNOTACJI	36
Wprowadź kod z postanowienia posiadający 20 znaków	36
Nie odnaleziono sygnatury dla kodu klauzuli	36
Kod klauzuli znajduje się już na aktualnej liście	37
Kod klauzuli został już wcześniej dodany do obsługi	37
Znaleziono wiele sygnatur dla kodu klauzuli	38
Nie udało się pobrać sygnatury dla kodu klauzuli	38
WYSYŁKA MAILA	39
RAPORT ADNOTACJI W SPRAWACH Z WNIOSKU PAPIEROWEGO	45
STATUSY OBSŁUGIWANYCH ADNOTACJI – WNIOSKI PAPIEROWE	46
OBSŁUGA ADNOTACJI HISTORYCZNYCH	48
FUNKCJA POKAŻ PISMO	57
Kancelaria Komornika	57
Komornik SQL	57
WYBÓR RODZAJU UMORZENIA	58
RAPORT OBSŁUGI ADNOTACJI HISTORYCZNYCH	59
FUNKCJA ODRZUĆ/PRZYWRÓĆ	61
STATUSY OBSŁUGIWANYCH ADNOTACJI – HISTORYCZNE	62
WERYFIKACJA LISTY DORĘCZEŃ NA PORTALU	62
KOPIA ZAPASOWA BAZY APLIKACJI MI EPU	63
03 Pomoc	64
04 O aplikacji	65

Wstęp

Dokument przeznaczony jest dla użytkowników aplikacji Moduł Integracji EPU (MI EPU), wytwarzanej przez firmę Currenda Sp. z o.o. z siedzibą w Sopocie. Program umożliwia obsługę adnotacji o podjęciu postępowania egzekucyjnego na portalu Elektroniczne Postanowienia Upominawcze (EPU) dla spraw wszczętych w oparciu o wnioski papierowe.

Cel dokumentu

Celem dokumentu jest opisanie funkcjonalności oraz obsługi aplikacji Moduł Integracji EPU.

Informacje podstawowe

Moduł Integracji EPU umożliwia obsługę spraw z e-Sądu wszczętych m.in. w oparciu o wnioski papierowe. Dodaje na portalu adnotację o podjęciu postępowania. Następnie zaczytuje z usługi e-Sądu do aplikacji komorniczej tytuł wykonawczy, adnotacje historyczne oraz dodaje adnotację w sprawie. Obsługiwane są zarówno sprawy nowe (bez wcześniejszych adnotacji) jak i wcześniej prowadzone przez inne kancelarie. Moduł dodatkowo ułatwia obsługę spraw posiadających braki w adnotacjach np. brak dodania adnotacji o umorzeniu sprawy przez przekazanie, którą winien dodać komornik, wcześniej prowadzący daną sprawę. Moduł umożliwia również kompleksową obsługę spraw pobranych z usługi polegającą na pobraniu adnotacji historycznych oraz dodaniu brakujących adnotacji na podstawie stanu sprawy (czynna/umorzona). Aplikacja umożliwia dodanie każdego rodzaju adnotacji na portal. Dodane na portalu adnotacje pobierane są również do sprawy w aplikacji komorniczej.

Wymagania systemowe

System operacyjny	Windows 10
Przeglądarka internetowa	Brak wymogów
Procesor	2.2 GHz
Pamięć	8 GB RAM
Rozdzielczość monitora	1920x1080 px
Prędkość łącza internetowego	Pobieranie: 20 Mb/s Wysyłanie: 2 Mb/s

Aplikacja komornicza w aktualnej wersji	Tak
Silnik bazodanowy	PostgreSQL w wersji min. 10, Microsoft SQL Server w wersji min. 2012
Inne komponenty	Microsoft Visual C++ 2015 wersja 64-bit, Program do obsługi podpisu kwalifikowanego np. Crypto Card

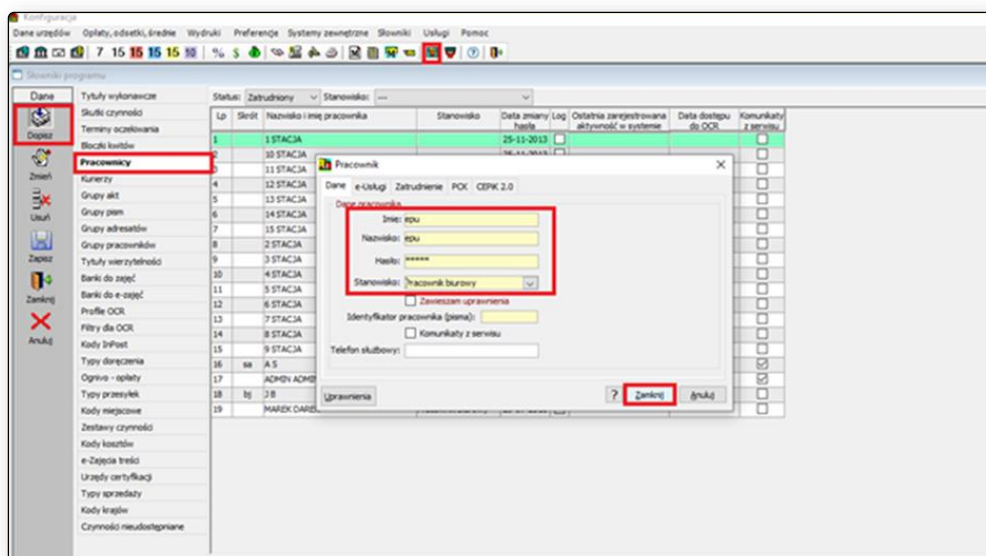
Niezbędna konfiguracja aplikacji Komornik SQL przed przystąpieniem do wysyłki adnotacji

Niezbędnym elementem wymagającym konfiguracji, w ramach przygotowania do współpracy z Modułem Integracji EPU, jest dodanie użytkownika w aplikacji. Dodany użytkownik będzie docelowo przypisany do czynności w sprawie oraz dokumentów, pobranych z portalu e-Sąd np. skan tytułu wykonawczego. Aby dodać użytkownika należy przejść do Konfiguracja | Słowniki | Użytkownicy.

Kolejnym krokiem jest wybór przycisku Dopisz. Otworzy się okno do rejestracji użytkownika. Należy uzupełnić:

- Imię: epu,
- Nazwisko: epu,
- Hasło: spełniające wymagania poziomu wysokiego: małe i duże litery, cyfry oraz znak specjalny,
- Stanowisko: Pracownik biurowy.

Dodanie użytkownika należy zapisać, wybierając przycisk Zamknij w oknie Pracownik.



Rysunek 1 Dodawanie użytkownika w programie Komornik SQL

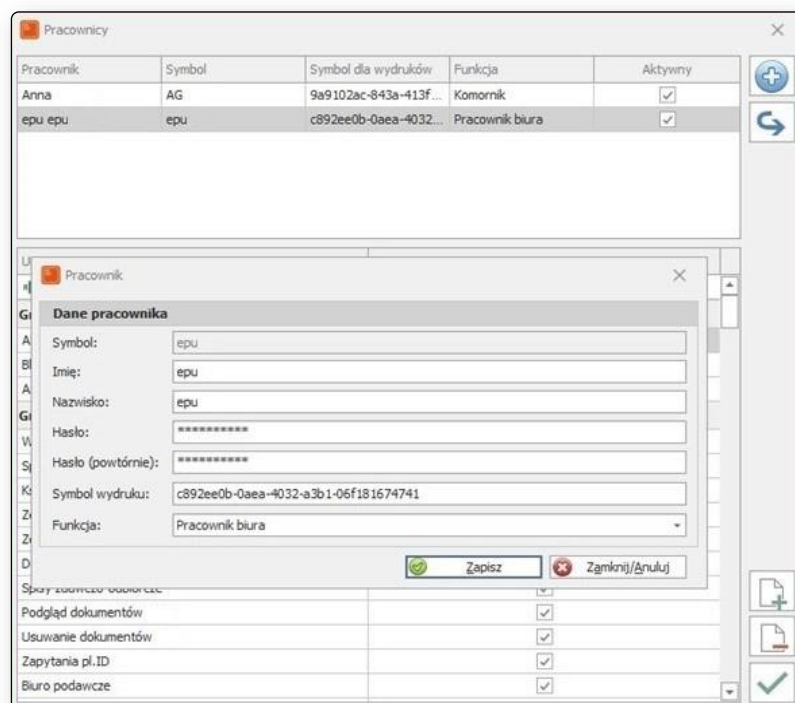
Niezbędna konfiguracja aplikacji Kancelaria Komornika przed przystąpieniem do wysyłki adnotacji

W ramach konfiguracji przygotowujących do współpracy z Modułem Integracji EPU, wymagane jest dodanie użytkownika w aplikacji. Dodany użytkownik będzie docelowo przypisany do czynności w sprawie oraz dokumentów, pobranych z portalu e-Sąd np. skan tytułu wykonawczego. Aby dodać użytkownika należy przejść do Konfiguracja | Uprawnienia użytkowników | Pracownicy.

Następnym krokiem jest wybór przycisku Dodaj pracownika. Otworzy się okno do rejestracji użytkownika. Należy uzupełnić:

- Symbol: epu
- Imię: epu
- Nazwisko: epu
- Hasło: spełniające wymagania poziomu wysokiego tj. małe i wielkie litery, cyfry oraz znak specjalny,
- Funkcja: Pracownik biura.

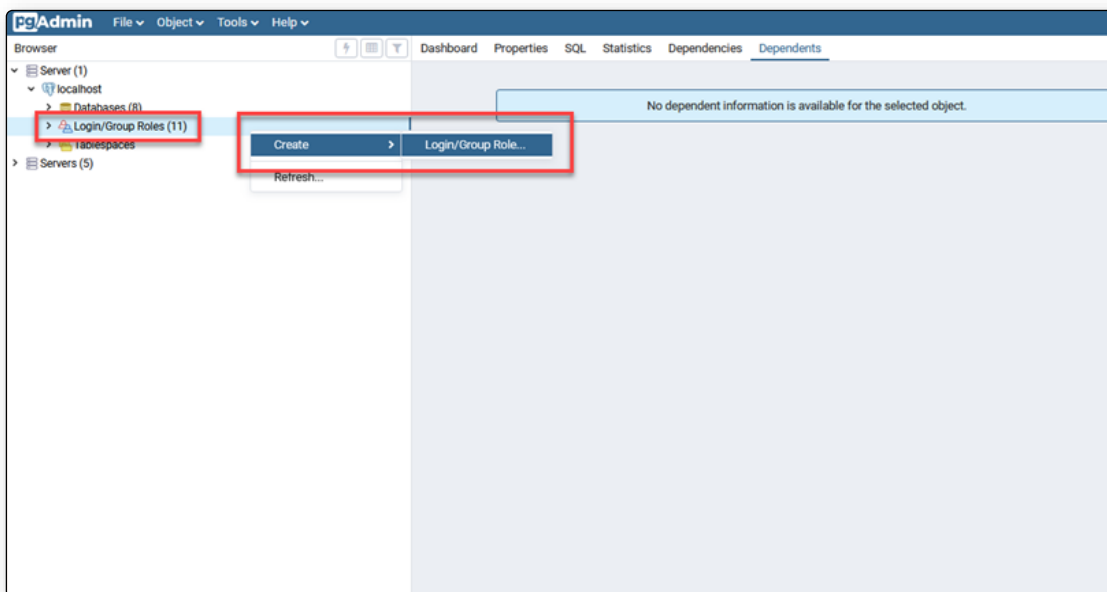
Dodanie użytkownika należy zapisać, wybierając przycisk Zapisz w oknie Pracownik, a następnie przycisk Aktualizuj w oknie Pracownicy.



Rysunek 2 Dodawanie użytkownika w programie Kancelaria Komornika

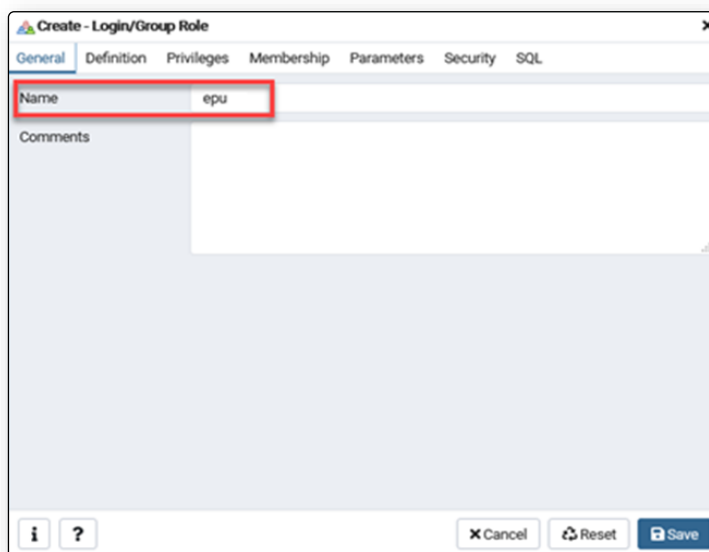
Konfiguracja bazy danych PostgreSQL

Wymaganiem w zakresie konfiguracji Modułu Integracji EPU do połączenia z bazą PostgreSQL jest dodanie użytkownika *epu* do serwera baz danych. W tym celu należy przejść do programu pgAdmin, zalogować się do serwera, kliknąć prawym klawiszem myszy na pozycję *Login/Group Roles* i z menu, które zostanie wyświetlone, wybrać *Create > Login/Group Role*.

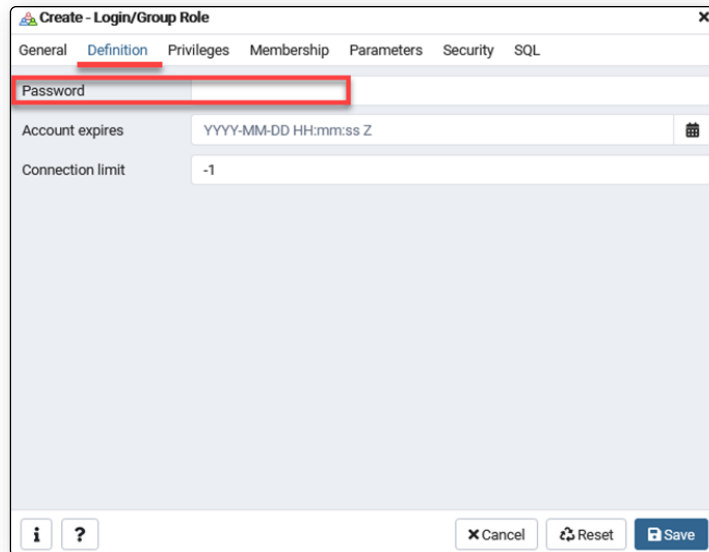


Rysunek 3 pgAdmin - wyświetlenie okna Create Login/Group Role

W nowym oknie należy wprowadzić nazwę użytkownika w polu *Name*, przejść na zakładkę *Definition* i w polu *Password* wprowadzić hasło dla zakładanego użytkownika.

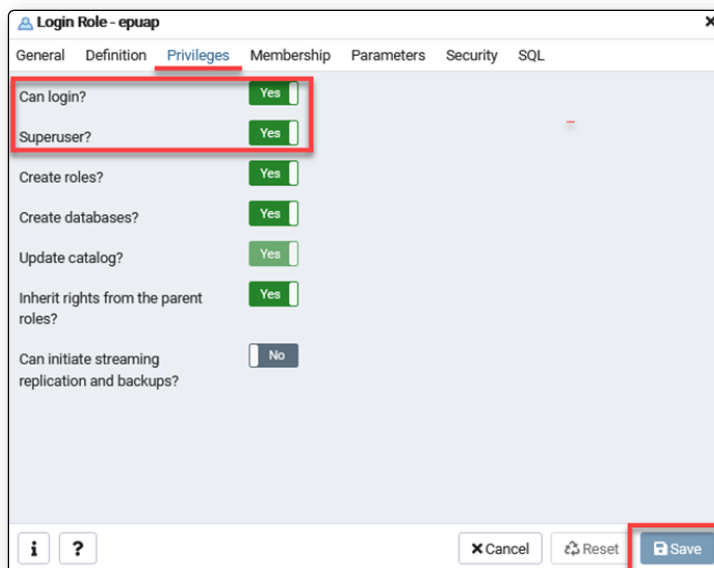


Rysunek 4 pgAdmin - wprowadzenie nazwy użytkownika



Rysunek 5 pgAdmin - wprowadzenie hasła użytkownika

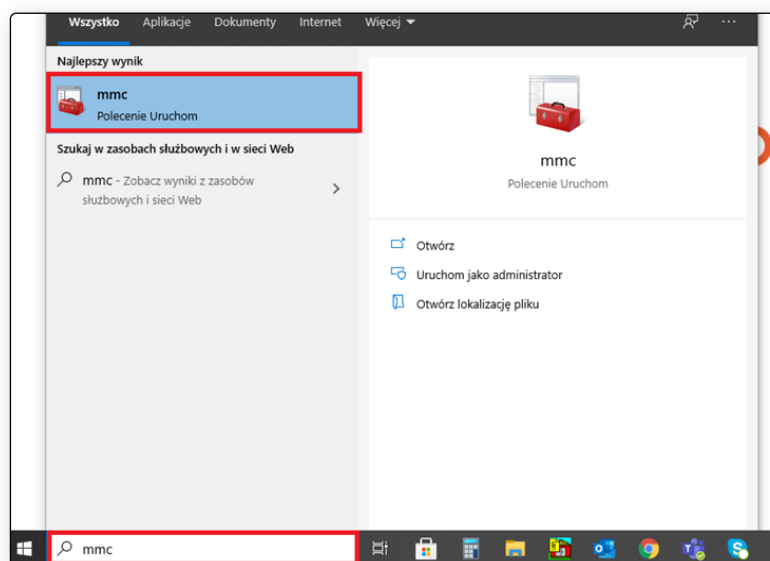
Następnie należy przejść na zakładkę *Privileges*, przełączyć na *yes* pozycję *Can login?* oraz *Superuser?* i zakończyć proces tworzenia użytkownika klikając przycisk *Save*.



Rysunek 6 pgAdmin - uprawnienia użytkownika

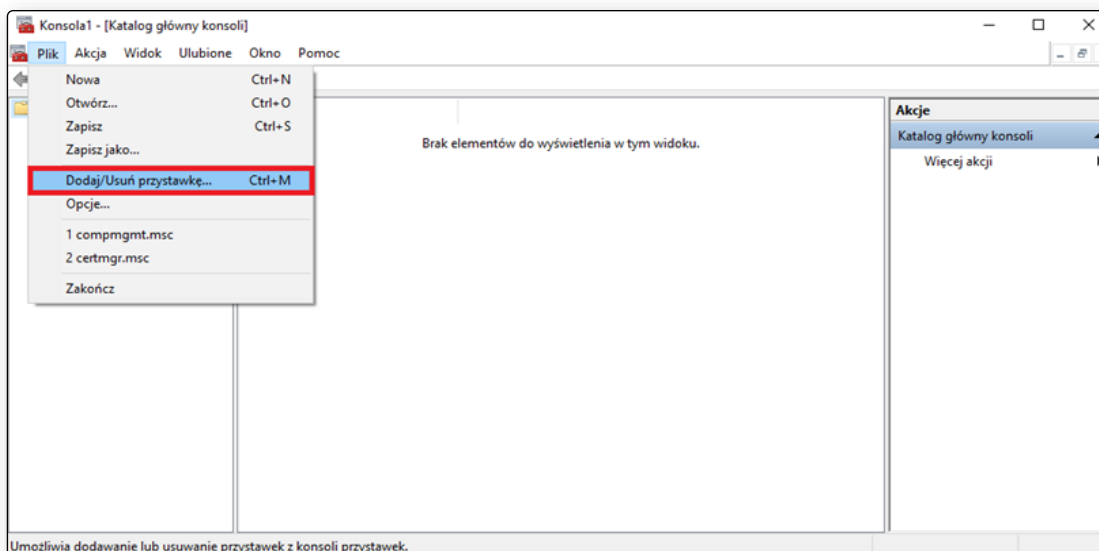
Konfiguracja komponentów dotyczących połączenia z bazą danych Microsoft SQL Server

Moduł Integracji EPU wymaga połączenia z bazą danych za pośrednictwem protokołu TCP/IP (użytkownicy wykorzystujący serwer baz danych Microsoft SQL). Należy się upewnić, czy wymieniony wyżej protokół jest włączony w konfiguracji Microsoft SQL Servera. Aby to wykonać należy w pierwszej kolejności uruchomić na serwerze komponent Zarządzanie komputerem. Aby tego dokonać należy w Menu *Start* w polu wyszukiwania wpisać „*mmc*”.



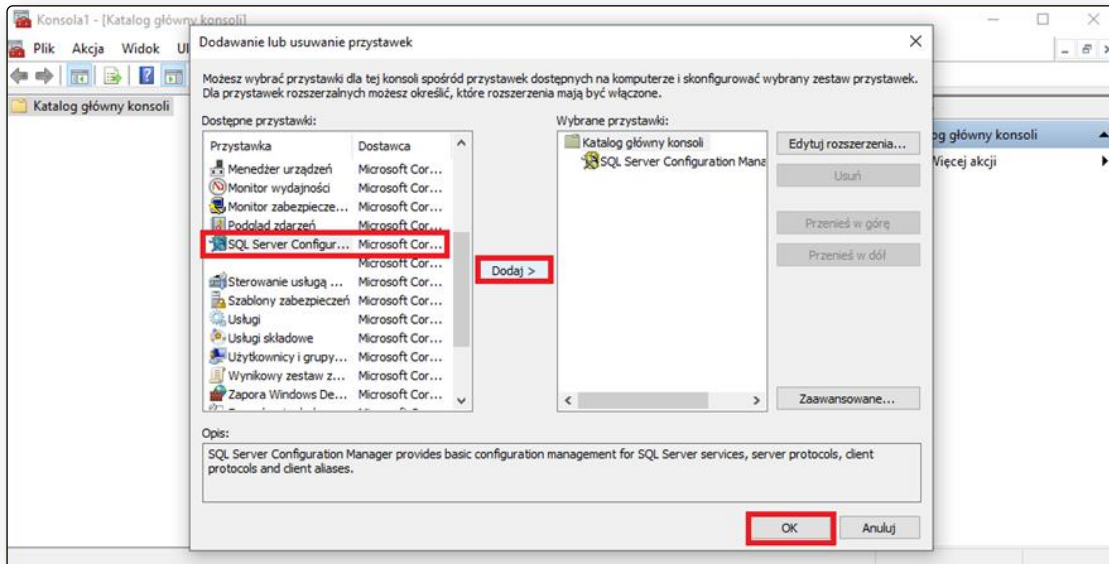
Rysunek 7 Uruchomienie konsoli zarządzania komputerem

Następnie należy przejść do zakładki *Plik* i wybrać *Dodaj / Usuń przystawkę...*



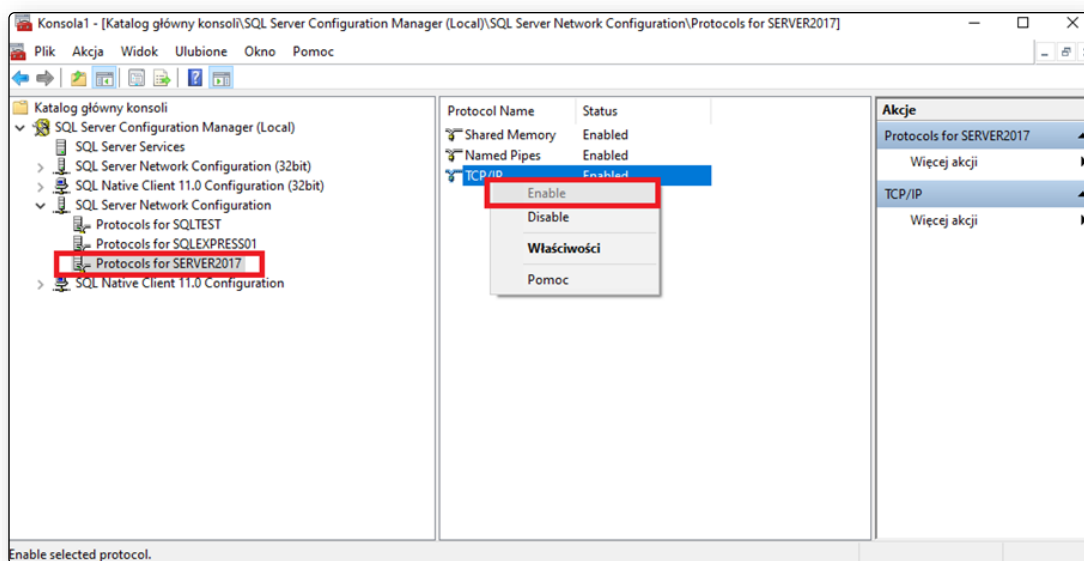
Rysunek 8 Dodawanie przystawki

Pojawi się okno, gdzie na liście *Dostępne przystawki* należy zaznaczyć *SQL Server Configuration Manager* oraz kliknąć w przycisk *Dodaj*. Wybrany komponent zostanie uzupełniony na liście *Wybrane przystawki*. Aby zapisać wcześniejsze czynności wystarczy wybrać przycisk *OK*.



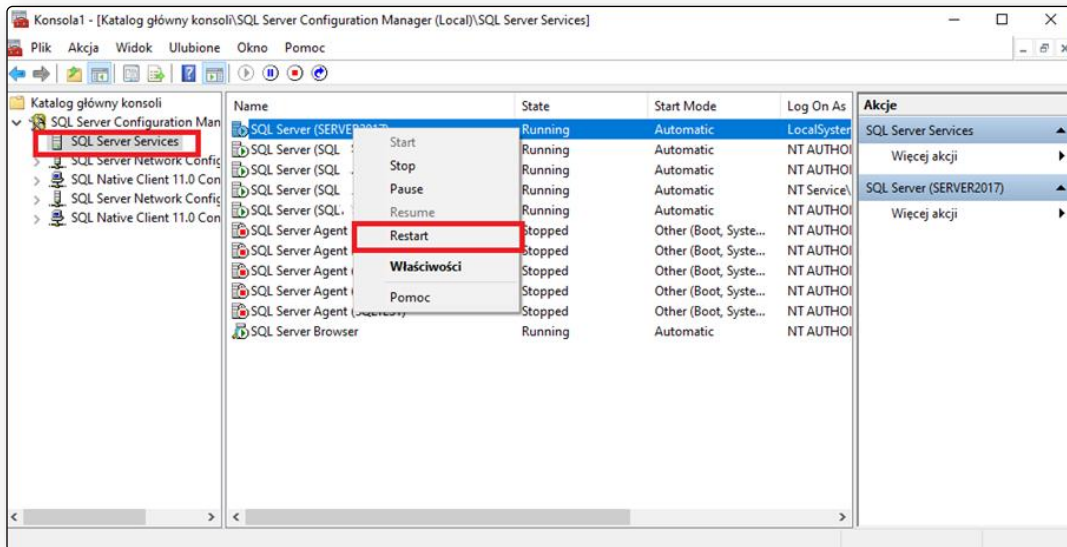
Rysunek 9 Wybór odpowiedniej przystawki

Aby włączyć protokół TCP / IP wystarczy wejść do *SQL Server Network Configuration*, następnie otworzyć protokoły dla właściwej instancji, z której korzysta aplikacja komornicza (*Protocols for...*). Kolejnym krokiem jest kliknięcie prawym przyciskiem myszy na *TCP / IP* i wybór opcji *Enable*. Jeśli opcja jest wyszarzona, oznacza to, że protokół jest włączony.



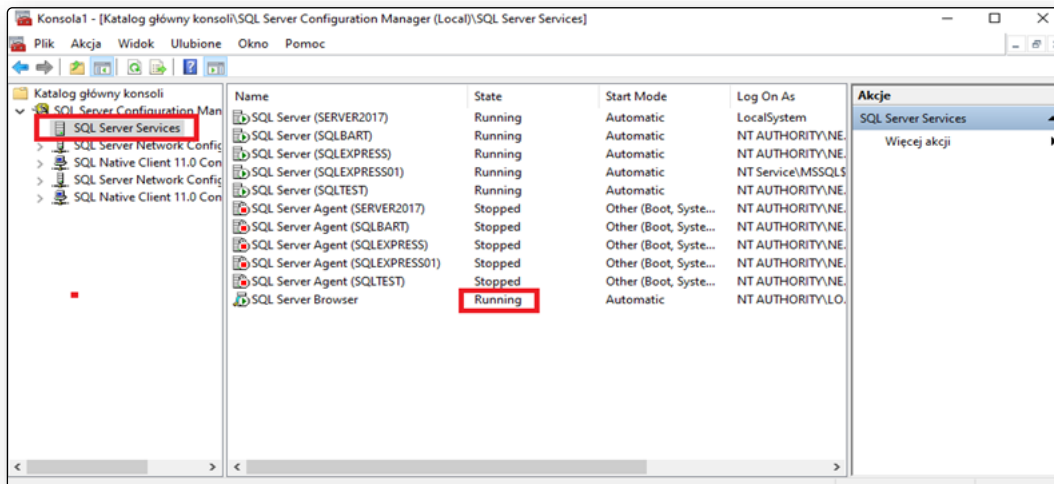
Rysunek 10 Włączenie protokołu TCP/IP

Należy pamiętać, że po włączeniu protokołu należy zrestartować serwer baz danych.



Rysunek 11 Restart serwera baz danych

Dodatkowym elementem do weryfikacji w oknie *Zarządzanie komputerem* jest sprawdzenie czy *SQL Server Browser* jest włączony. W tym celu należy przejść do *SQL Server Services* i sprawdzić czy stan tego elementu jest określony jako *Running*. Jeśli nie (stan – *Stopped*), należy go włączyć, klikając prawym przyciskiem myszy na *Browser* i wybierając opcję *Start*.



Rysunek 12 Włączony SQL Server Browser

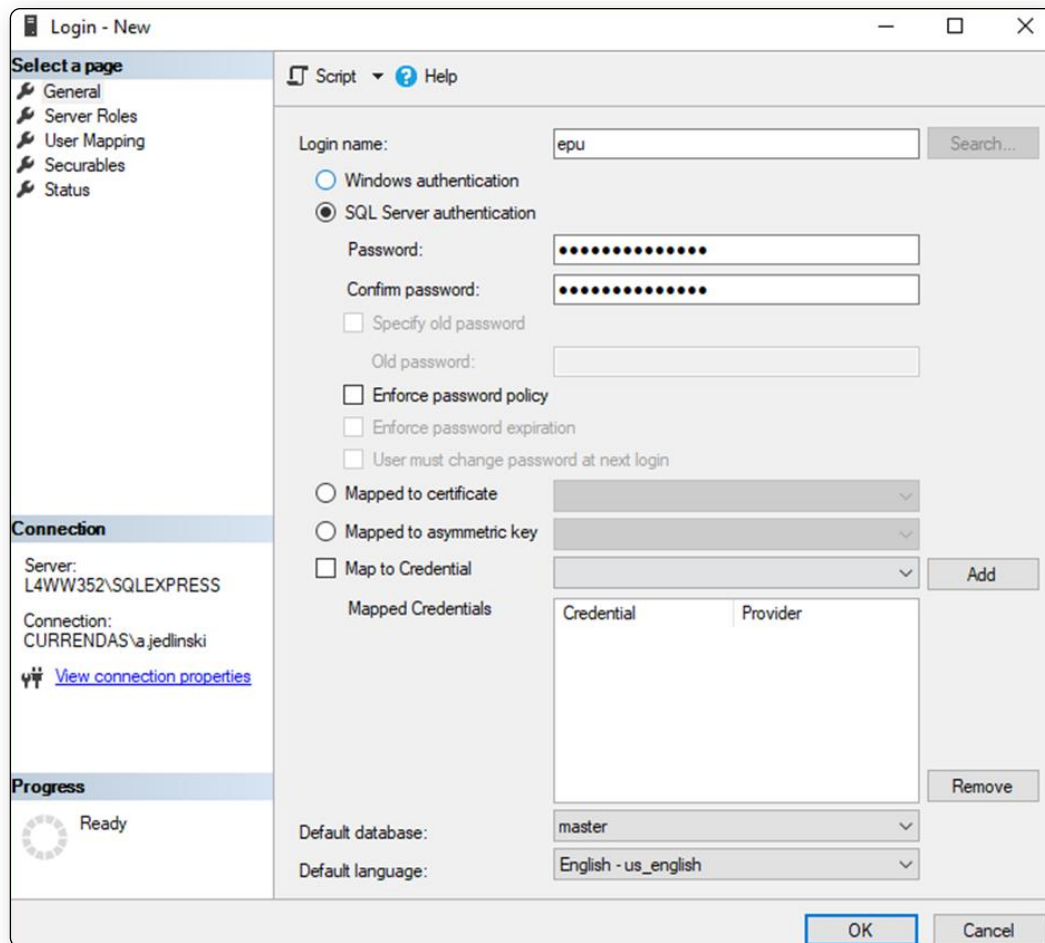
Kolejnym wymaganiem w zakresie konfiguracji Modułu Integracji EPU jest dodanie użytkownika *epu* do serwera baz danych. W tym celu należy uruchomić *Microsoft SQL Server Management Studio* oraz zalogować się do serwera, gdzie znajdują się bazy aplikacji komorniczej.

W celu dodania użytkownika należy przejść do: *Security | Logins | Prawy przycisk myszy | New login...*

W nowym oknie w zakładce *General* należy:

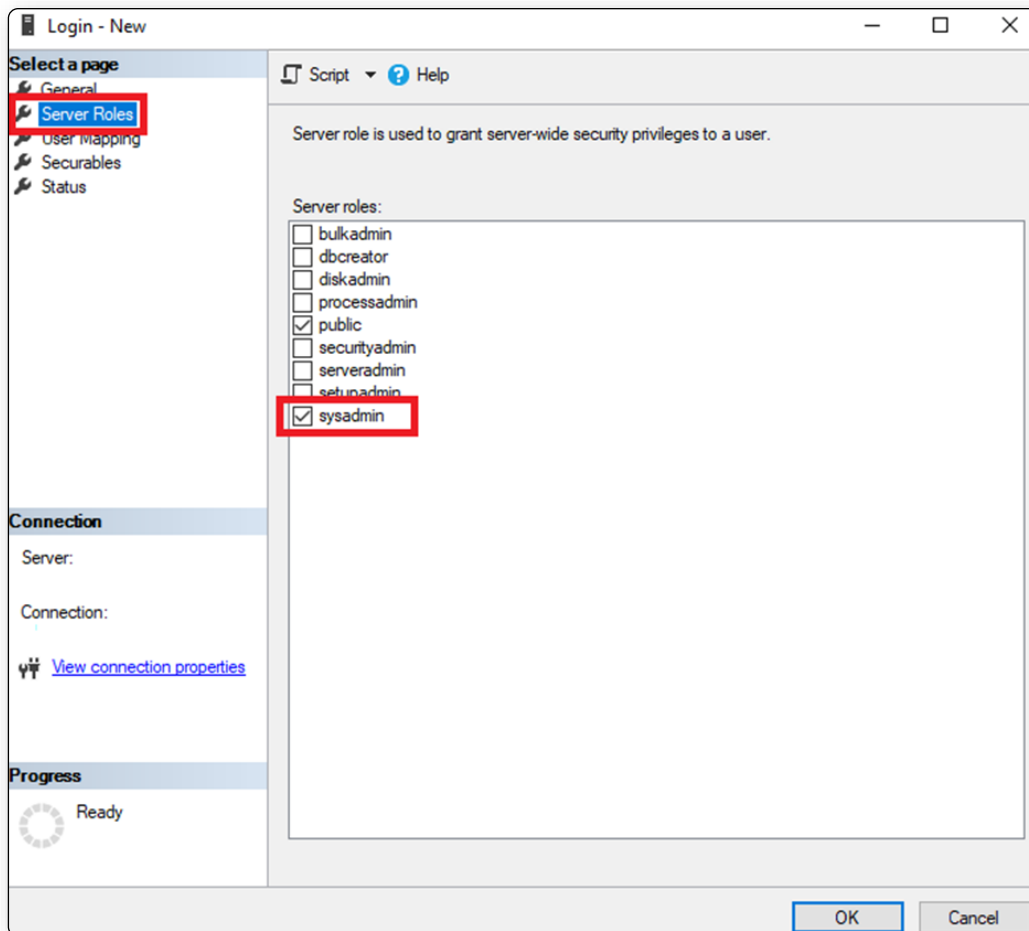
- uzupełnić *Login name*: *epu*
- zaznaczyć checkbox-a *SQL Server Authentication*
- wprowadzić hasło w polu *Password*
- potwierdzić wprowadzone hasło w *Confirm Password*
- Pozostawić nieaktywną/niezaznaczoną opcję *User must change password at next login*
- Pozostawić nieaktywną/niezaznaczoną opcję *Enforce password expiration*

Aby potwierdzić dodanego użytkownika, wystarczy kliknąć *OK*.



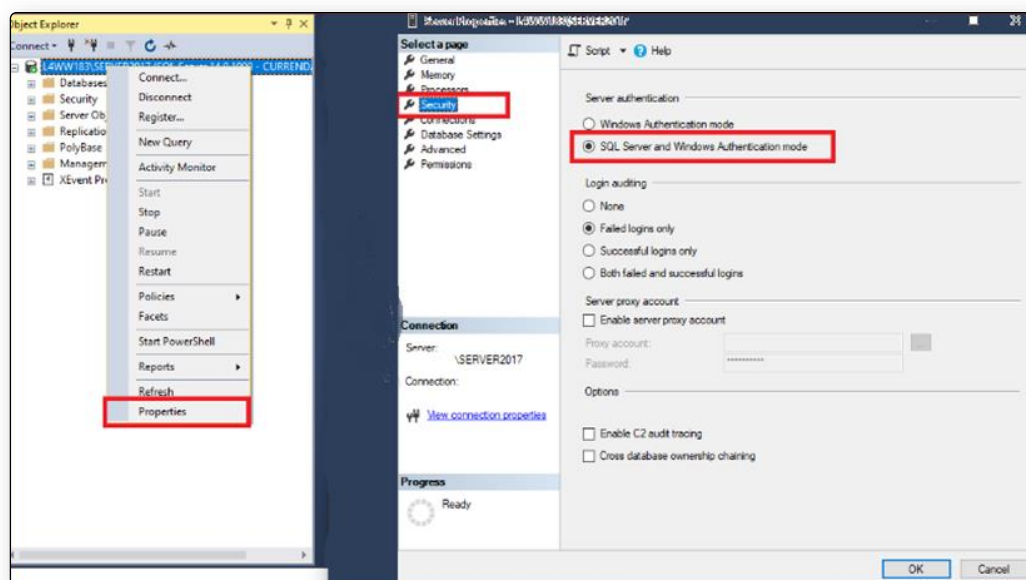
Rysunek 13 Dodanie nowego użytkownika do bazy

W zakładce *Server Roles* należy dodatkowo ustawić uprawnienia do serwera na *sysadmin*. Alternatywnie można nadać uprawnienia odczytu oraz zapisu do bazy komornik/główniej i baz skanów, ale należy pamiętać o nadaniu tych uprawnień do każdej nowo zakładanej bazy (dotyczy aplikacji Kancelaria Komornika).



Rysunek 14 Dodanie uprawnienia sysadmin

Dodatkowo należy się upewnić, że serwer baz danych obsługuje uwierzytelnienie przez SQL Server. W tym celu należy kliknąć prawym przyciskiem myszy na nazwę serwera i wybrać Properties. Następnie należy przejść do Security oraz w sekcji Server authentication wskazać SQL Server and Windows Authentication mode. Jeśli ta opcja nie jest wskazana należy ją zmienić na uprzednio wymienioną oraz ponownie zresetować serwer baz danych, co zostało opisane wyżej.



Rysunek 15 Weryfikacja sposobu uwierzytelnienia do bazy

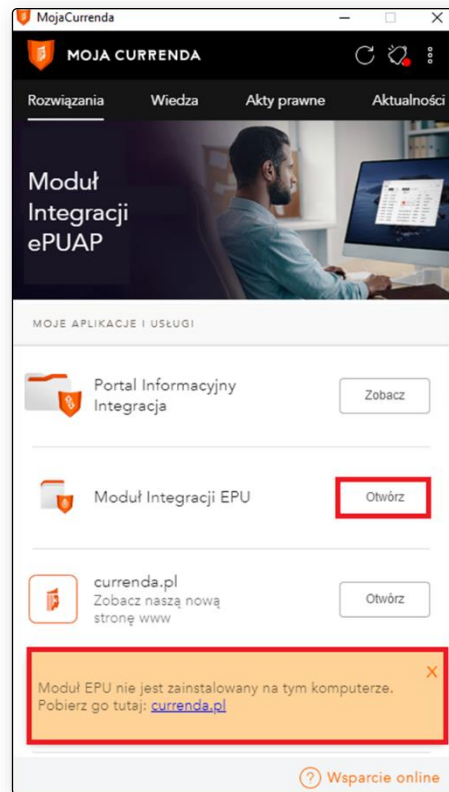
Obsługa Modułu Integracji EPU

Warunki wstępne

Podstawowym warunkiem działania aplikacji Moduł Integracji EPU jest posiadanie profilu dla podmiotu publicznego na portalu <https://e-sad.gov.pl/>. Dane niezbędne dla komunikacji z portalem EPU należy wprowadzić w *Ustawieniach* aplikacji, co w dalszej części Instrukcji zostanie szczegółowo omówione.

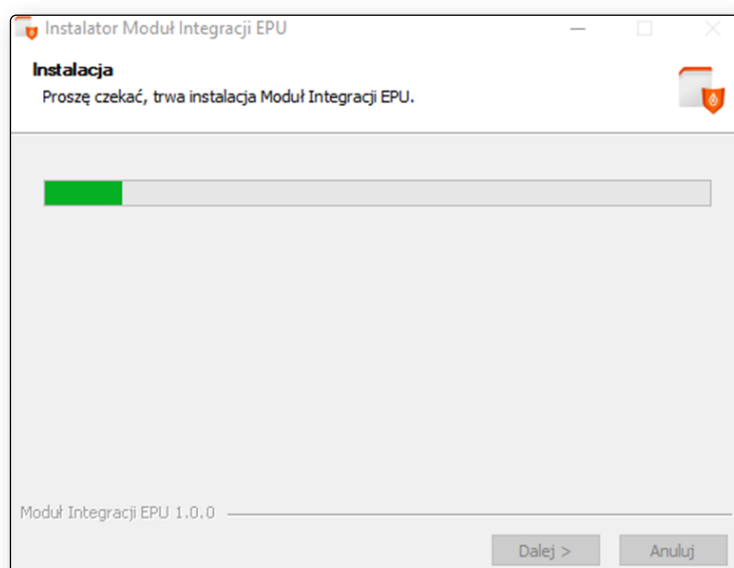
Instalacja

Instalacja aplikacji Moduł Integracji EPU jest możliwa wyłącznie za pośrednictwem aplikacji Moja Currenda. Instrukcja instalacji oraz konfiguracji aplikacji Moja Currenda jest dostępna na stronie currenda.pl pod adresem <https://cms.currenda.pl/storage/files/documents/instrukcja-moja-currenda.pdf> lub na stronie produktowej aplikacji. Po zalogowaniu do tej aplikacji i uprzednim przypisaniu licencji modułu do użytkownika, proces ręcznej instalacji, poprzedzony ściągnięciem samego instalatora, jest rozpoczynany przy pierwszej próbie uruchomienia. Podczas instalacji wymogiem jest, aby zapewnić stały dostęp do Internetu, ze względu na konieczność pobrania wszystkich komponentów.



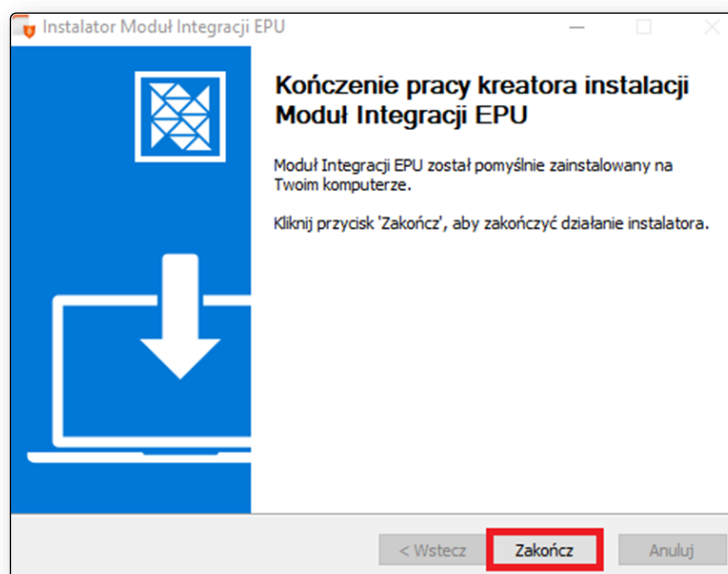
Rysunek 16 Komunikat o braku zainstalowanej aplikacji MI EPU

Po uruchomieniu instalatora rozpoczęty zostanie automatyczny proces instalacyjny. O tempie instalacji informować będzie pasek postępu.



Rysunek 17 Instalacja Modułu Integracji EPU - proces instalacyjny

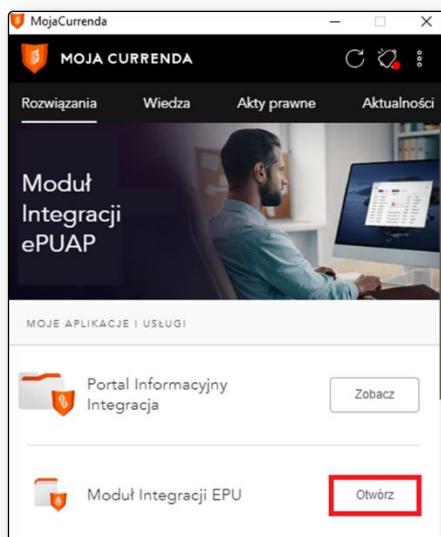
Instalacja zakończy się komunikatem instalatora: *Moduł Integracji EPU został pomyślnie zainstalowany na Twoim komputerze*. W celu dokończenia procesu należy wybrać przycisk *Zakończ*.



Rysunek 18 Instalacja Modułu Integracji EPU - zakończenie pracy instalatora

Uruchomienie programu

Moduł Integracji EPU uruchamiany jest wyłącznie z poziomu okna Moja Currenda.



Rysunek 19 Uruchomienie MI EPU w Moja Currenda

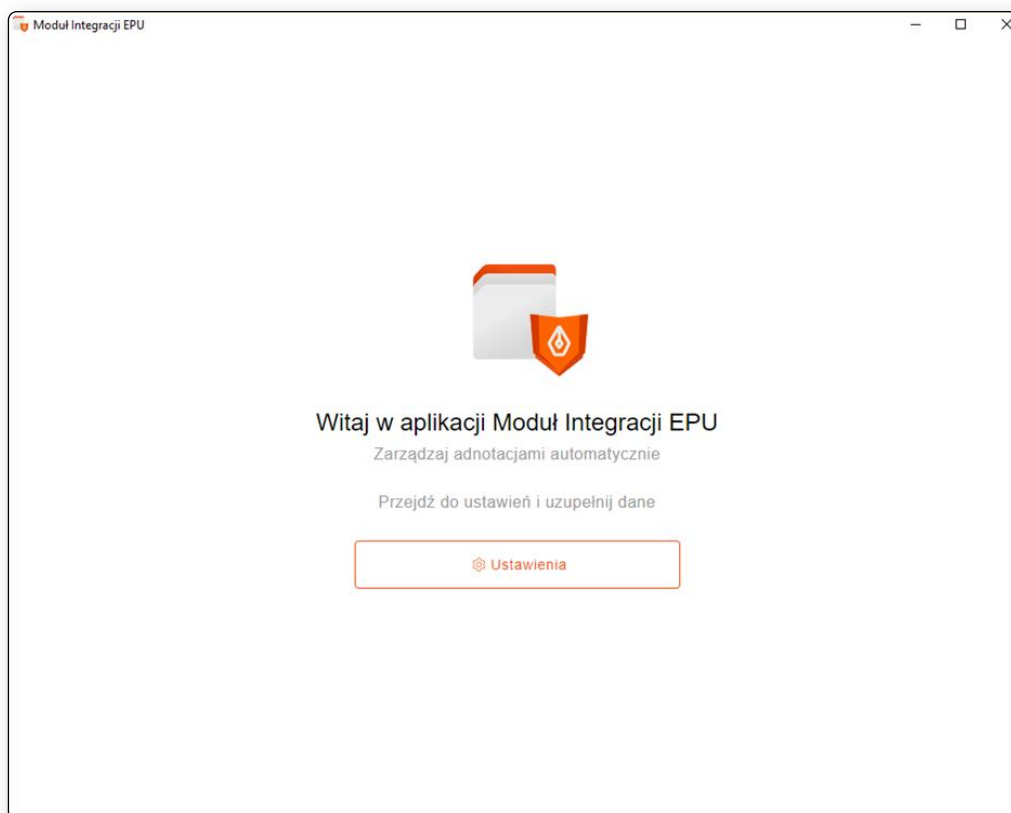
Uruchomienie programu poprzedza okno ładowania danych o komponentach i licencjach.



Rysunek 20 Uruchomienie programu - ładowanie danych licencyjnych

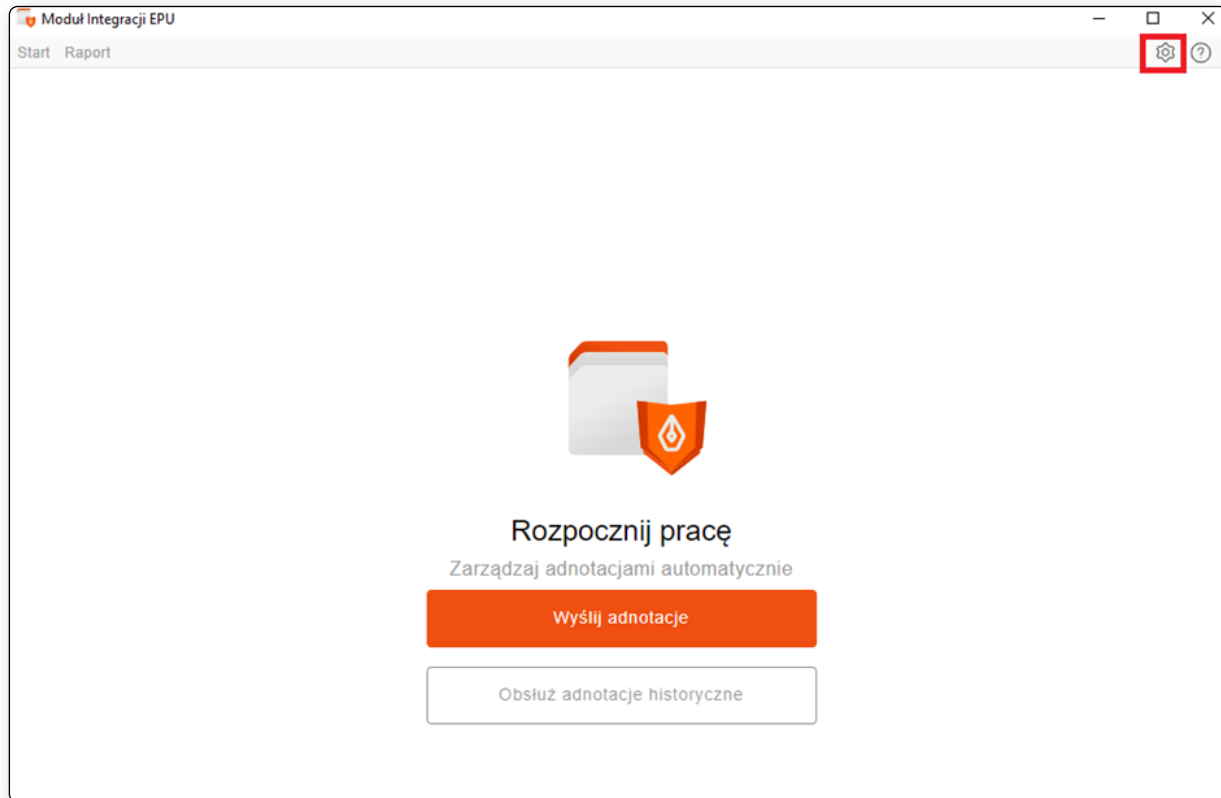
Moduł startowy

Podczas pierwszego uruchomienia możliwe jest przejście jedynie do zakładki ustawień Modułu.



Rysunek 21 Ekran startowy Modułu Integracji EPU podczas pierwszego uruchomienia

Po inicjalnym skonfigurowaniu aplikacji, parametry konfiguracyjne można zmieniać dowolnie w każdej chwili (wyjątkiem jest trwający proces wysyłki). Aby przejść do ustawień należy wybrać ikonę zębatki.



Rysunek 22 Przejście do widoku ustawień Modułu Integracji EPU

Ustawienia

Aby rozpocząć pracę z Modułem Integracji EPU, należy w pierwszej kolejności skonfigurować go w celu poprawnego działania. Wprowadzone w ustawieniach dane można zmienić w każdym momencie (z wyjątkiem sytuacji w których uruchomiony jest proces korzystający z danych parametrów).

UWAGA!

Nie należy zapisywać zmian (guzik *Zapisz*) bez uzupełnienia każdej z zakładek. Próba zapisu zmian, gdy nie wszystkie pola są uzupełnione skutkuje komunikatem: *Nie wszystkie wymagane ustawienia zostały uzupełnione – sprawdź pozostałe zakładki.*

Zakładka EPU

Aby aplikacja mogła spełniać swoją podstawową funkcję, czyli komunikację z portalem e-Sąd, należy uzupełnić dane do logowania do swojego profilu EPU (login oraz hasło). Można to uczynić na dwa sposoby: ręczny lub automatyczny. Pierwszy z nich wymusza na użytkowniku wpisanie loginu i hasła do portalu przy każdorazowym rozpoczęciu procesu wysyłki adnotacji. Za to odpowiada w *Ustawieniach* funkcja *Logowanie ręczne*.

Drugi sposób wymaga uzupełnienia loginu i hasła w *Ustawieniach*, aby podczas procesu wysyłki adnotacji, moduł wykorzystywał je do automatycznego logowania. Hasło zostaje zaszyfrowane, co chroni dane wrażliwe użytkownika przed potencjalnymi zagrożeniami z zewnątrz.

Podaj dane logowania do swojego profilu EPU

Login do EPU

Hasło do EPU

Klucz API

Pobierz ID Kancelarii

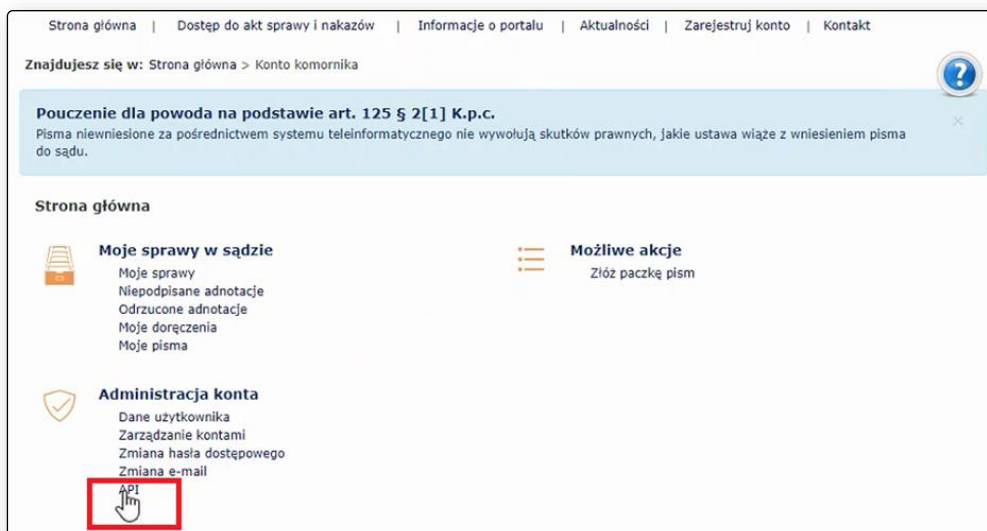
Logowanie Automatyczne
Logowanie Ręczne

Pokazuj okno przeglądarki w trakcie pracy aplikacji

Dokonaj adnotacji potwierdzającej zgodność pobranego tytułu wykonawczego

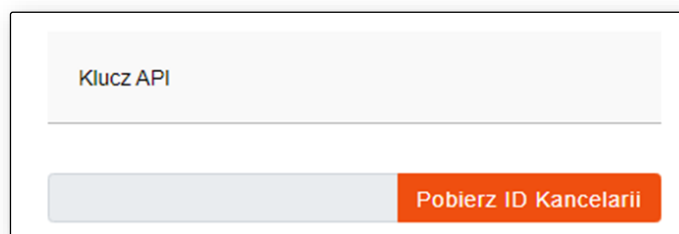
Rysunek 23 Ustawienia - logowanie automatyczne lub ręczne

Pole *Klucz API* należy uzupełnić o klucz dostępny na portalu e-Sądu po zalogowaniu (link *API* widoczny na ekranie zaraz po zalogowaniu).



Rysunek 24 Klucz API kancelarii na portalu e-Sąd

Przycisk *Pobierz ID Kancelarii* powoduje zacytowanie z bazy aplikacji komorniczej (Komornik SQL/ Kancelaria Komornika) identyfikator EPU dla kancelarii. Aby dane mogły zostać wczytane, niezbędne jest skonfigurowanie zakładki *Baza danych*. W sytuacji braku połączenia z bazą danych aplikacji komorniczej, zostanie wyświetlony komunikat *Nie udało się pobrać ID Kancelarii dla EPU z Komornik SQL / Kancelaria Komornika*.



Rysunek 25 Ustawienia - pole Klucz API oraz przycisk pobierania ID Kancelarii

Checkbox *Pokazuj okno przeglądarki w trakcie pracy aplikacji* odpowiada za widoczność procesu wysyłki adnotacji na portal <https://e-sad.gov.pl>. Jeśli checkbox jest zaznaczony, użytkownik będzie widział, jak przebiegają procesy na podglądzie przeglądarki internetowej.

Jeśli checkbox jest odznaczony, cały proces wysyłki będzie przebiegał w tle tj. osoba korzystająca w danym momencie z modułu nie będzie widziała całego procesu, który będzie ukryty. Użytkownik w tym czasie będzie mógł wykonywać inne czynności na swoim stanowisku komputerowym.

Checkbox *Dokonaj adnotacji potwierdzającej zgodność pobranego tytułu wykonawczego* odpowiada za dodanie w dokumencie PDF pobranego tytułu wykonawczego adnotacji o zgodności z oryginałem.

Pokazuj okno przeglądarki w trakcie pracy aplikacji

Dokonaj adnotacji potwierdzającej zgodność pobranego tytułu wykonawczego

Rysunek 26 Widok ustawień – pokazuj okno przeglądarki w trakcie pracy i dokonaj adnotacji potwierdzającej zgodność pobranego tytułu wykonawczego

Komornik Sądowy przy Sądzie Rejonowym w Kancelaria Komornicza nr

Kancelaria Komornicza
 po dokonaniu sprawdzenia wydruku weryfikacyjnego, w sprawie
 o sygnaturze akt egzekucyjnych, przeprowadzonego
 w dniu 31 stycznia 2022, o godzinie 15:04 stwierdza, iż w systemie
 teleinformatycznym znajduje się elektroniczny tytuł wykonawczy
 o treści odpowiadającej niniejszemu wydrukowi.

Rysunek 27 Treść potwierdzająca zgodność z oryginałem w PDF tytułu wykonawczego

Zakładka Serwer pocztowy

Moduł Integracji EPU umożliwia automatyczne wysłanie wiadomości mailowych. W tym celu należy uzupełnić parametry dostępne dla skrzynki e-mail, z której wiadomości mają być wysyłane. Może to być dowolne konto, natomiast zalecane jest wykorzystanie kont w domenie *komornikid.pl*. W polu *Login* oraz *Hasło do skrzynki e-mail* należy wprowadzić dane uwierzytelniające do konta poczty elektronicznej. *Adres serwera pocztowego* należy uzupełnić o nazwę serwera odpowiedzialnego za wysyłanie maili. W polu *Port serwera pocztowego* należy wprowadzić numer portu (te dane można uzyskać od dostawcy skrzynki mailowej). Checkbox *Wysyłaj kopię wiadomości do siebie (DW)* powoduje wysłanie wiadomości również na adres skrzynki nadawcy (czyli ten, który właśnie jest konfigurowany).

Dane serwera e-mail poczty wychodzącej

Login

Hasło do skrzynki e-mail

Adres serwera pocztowego

Port serwera pocztowego

Wysyłaj kopię wiadomości do siebie (DW)

Rysunek 28 Konfiguracja serwera pocztowego

UWAGA!

Po wybraniu przycisku „Zapisz” aplikacja weryfikuje poprawność połączenia z wprowadzonym serwerem poczty wychodzącej, na ten czas „mroząc” okno aplikacji. W przypadku pozytywnej weryfikacji dopuszcza do zapisania danych pocztowych, natomiast dla negatywnej wczytuje poprzednie ustawienia serwera pocztowego.

Jeżeli kancelaria zdecyduje się skonfigurować konto w domenie komornikid.pl, należy wprowadzić następujące parametry:

- Login: przykładowa nazwa@komornikid.pl (koniecznie domena z końcówką *id.pl*),
- Hasło: znane właścicielowi konta,
- Adres serwera pocztowego: mail.komornik.pl,
- Port serwera pocztowego: 587.

Zakładka Adresaci

Zakładka zawiera listę adresów e-mail przypisanych do nazwy kancelarii z EPU podczas ręcznego wprowadzania adresu w *Historii wiadomości*. Z tego poziomu można zarządzać adresami e-mail, np. edytować lub usuwać powiązania. Podczas usuwania powiązania (pojedynczo za pomocą ikonki

kosza przy pozycji) ustawienia są automatycznie zapisywane, a podczas edycji adresu e-mail ustawienia należy dodatkowo zapisać.

W przypadku braków w adnotacjach poprzedniej kancelarii, mail zostanie wysłany tylko na adres wskazany poniżej. Usunięcie powiązania spowoduje standardowe wyszukiwanie adresu e-mail w rejestrze kancelarii systemu KomornikID.

Lp.	Nazwa kancelarii	Adres e-mail
1.	Komornik Sądowy przy Sądzie Rejonowym w Sopocie Karol Kurenda Kancelaria Komornicza nr I w Sopocie	<input style="width: 150px;" type="text" value="karol.kurenda@currenda.pl"/> 🗑️

Rysunek 29 Adres e-mail przypisany do nazwy kancelarii

Zakładka Szablon wiadomości

Ta nastawa konfiguracyjna definiuje tytuł i treść wiadomości, która zostanie wysłana przez Moduł. W polu Tytuł wiadomości należy wprowadzić treść, która każdorazowo będzie wyświetlana odbiorcy jako tytuł korespondencji. Treść maila należy wprowadzić w polu Treść wiadomości. Aplikacja umożliwia automatyczne wczytanie kodu klauzuli sprawy w ramach, której wysyłana jest wiadomość. Użytkownik w treści maila może wstawić zmienną Kod klauzuli. Zmienna Sygnatura sprawy poprzedniego komornika podstawia sygnaturę sprawy znajdującą się w ostatnio dodanej adnotacji na portalu eSąd (z reguły adnotacja o podjęciu). Jest to sygnatura sprawy komornika poprzednio prowadzącego postępowanie. Przykładowa treść wiadomości zaprezentowana na poniższym rysunku.

Szablon wiadomości

Tytuł wiadomości

Treść wiadomości

Dzień dobry,
 proszę o dodanie adnotacji na portalu e-Sąd w sprawie {{SYGN_SPR}} o numerze klauzuli {{KOD_KLAUZULI}}.
 Na portalu e-Sąd sprawę można odszukać w zakładce "Moje sprawy" po wprowadzeniu kodu klauzuli w polu "Kod tytułu wykon."

Pozdrawiam
 Komornik Sądowy

Zmienne

Kod klauzuli

Sygnatura sprawy poprzedniego komornika

Rysunek 30 Ustawienia - Szablon wiadomości i wstawianie zmiennej

Zakładka Czynność w sprawie

Po zaznaczeniu checkbox-a *Dodaj czynność w sprawie*, zadeklarowana treść czynności będzie dodana jako nowa notatka w sprawie w aplikacji komorniczej. Dodanie czynności nastąpi po prawidłowej wysyłce maila (w przypadku napotkania braków w obsłudze sprawy na portalu e-Sąd).

W polu *Treść notatki* możemy wykorzystać poniższe zmienne:

- Adresat - adres e-mail adresata wiadomości,
- Sygnatura sprawy poprzedniego komornika,
- Nazwa kancelarii poprzedniego komornika.



Czynność w sprawie

Dodaj czynność w sprawie

Treść czynności

Wysłano e-mail do {{NAZW_KANC}} na adres {{EMAIL}} celem pilnego naniesienia adnotacji na platformie e-Sąd w sprawie {{SYGN_POPRZ_KOM}}.

Zmienne

Adresat

Sygnatura sprawy poprzedniego komornika

Nazwa kancelarii poprzedniego komornika

Rysunek 31 Ustawienia - zakładka *Czynność w sprawie*

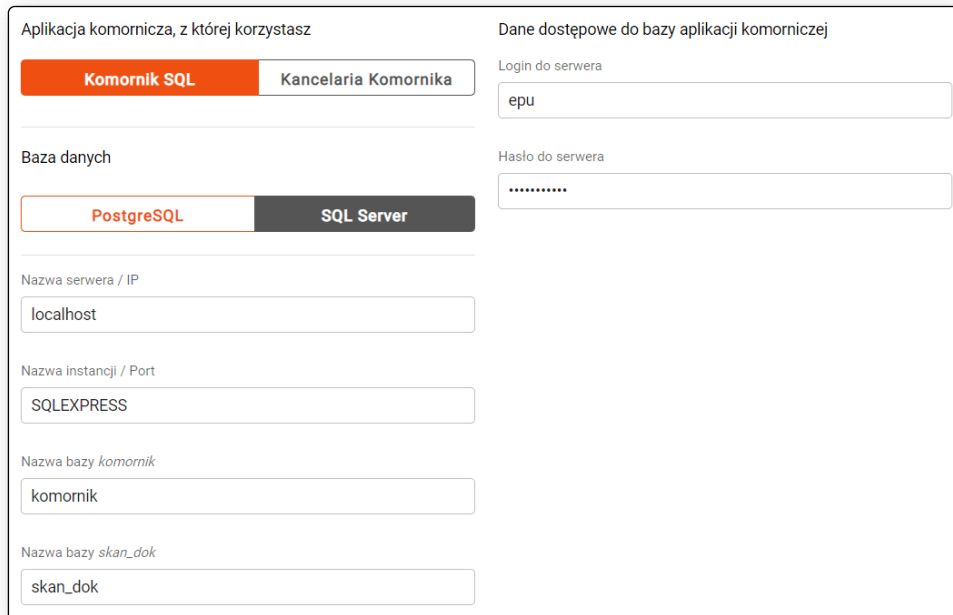
Zakładka Baza danych

Dane wprowadzone w tym miejscu są niezbędne do poprawnej komunikacji z aplikacją komorniczą w celu weryfikacji poprawności wprowadzonego kodu klauzuli, dodania adnotacji o podjęciu w sprawie oraz podłączeniu skanu tytułu wykonawczego.

Baza danych dla aplikacji Komornik SQL

W pierwszej kolejności należy wybrać *Komornik SQL*.. Następnie wskazać rodzaj serwera bazodanowego, z którego Komornik SQL korzysta. Zarówno dla PostgreSQL oraz SQL Servera należy wprowadzić nazwę serwera lub jego adres IP, numer portu wykorzystywanego do komunikacji między komputerem użytkownika a serwerem baz danych (w przypadku SQL Servera można również podać nazwę instancji), nazwę bazy głównej oraz skanowanych dokumentów (przeważnie są to

komornik oraz *skan_dok*). Ponadto należy wprowadzić dane dostępowe do baz danych aplikacji Komornik SQL (login oraz hasło).



The screenshot shows a configuration window titled 'Aplikacja komornicza, z której korzystasz' (Application Komornicza, from which you use). It is divided into two main sections: 'Aplikacja komornicza, z której korzystasz' and 'Dane dostępowe do bazy aplikacji komorniczej' (Access data for the Komornicza application database).

Aplikacja komornicza, z której korzystasz:

- Buttons: **Komornik SQL** (selected), Kancelaria Komornika
- Baza danych:** PostgreSQL (selected), SQL Server
- Nazwa serwera / IP: localhost
- Nazwa instancji / Port: SQLEXPRESS
- Nazwa bazy *komornik*: komornik
- Nazwa bazy *skan_dok*: skan_dok

Dane dostępowe do bazy aplikacji komorniczej:

- Login do serwera: epu
- Hasło do serwera:

Rysunek 32 Konfiguracja połączenia Komornik SQL z bazą danych

Baza danych dla aplikacji Kancelaria Komornika

Jeśli kancelaria korzysta z aplikacji Kancelaria Komornika, należy wskazać taką nazwę programu w sekcji *Aplikacja komornicza, z której korzystasz*. Zarówno dla PostgreSQL oraz SQL Servera należy wprowadzić nazwę serwera lub jego adres IP, numer portu wykorzystywanego do komunikacji między komputerem użytkownika a serwerem baz danych (w przypadku SQL Servera można również podać nazwę instancji), nazwę bazy głównej. Ponadto należy wprowadzić dane dostępowe do baz danych aplikacji Kancelaria Komornika (login oraz hasło).

Aplikacja komornicza, z której korzystasz <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> Komornik SQL Kancelaria Komornika </div>	Dane dostępowe do bazy aplikacji komorniczej Login do serwera <input type="text" value="epu"/>
Baza danych <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> PostgreSQL SQL Server </div>	Hasło do serwera <input type="password" value="....."/>
Nazwa serwera / IP <input type="text" value="localhost"/>	
Nazwa instancji / Port <input type="text" value="SQLEXPRESS"/>	
Nazwa głównej bazy danych Kancelarii Komorniczej <input type="text" value="baza"/>	

Rysunek 33 Konfiguracja połączenia Kancelaria Komornika z bazą danych

Zakładka Opisy adnotacji

W dostępnych polach użytkownik powinien wpisać treść, która będzie widoczna na portalu e-Sąd w opisie dodawanych przez aplikację adnotacji.

Zmienna *RODZAJ_ADN* podstawia w opisie nazwę adnotacji dodawanej na portal, a zmienna *STAN_SPRAWY* podstawia stan sprawy z aplikacji komorniczej. Obie zmienne dotyczą adnotacji kończącej. Zmienne nie będą działać dla innego opisu niż *Umorzenie postępowania*.

Opisy adnotacji Wszczęcie postępowania <input type="text" value="wszczęcie postępowania"/>	Zmienne <input type="text" value="Rodzaj adnotacji"/>
Koszty poniesione przez wierzyciela <input type="text" value="Adnotacja o kosztach poniesionych przez wierzyciela"/>	<input type="text" value="Stan sprawy"/>
Umorzenie postępowania <input type="text" value="{{RODZAJ_ADN}} {{STAN_SPRAWY}}"/>	

Rysunek 34 Ustawienia - Zakładka Opis adnotacji

Zakładka Data adnotacji

Data czynności dodawanej przez aplikację MI EPU adnotacji o kosztach oraz o umorzeniu ustawiana jest wg rodzaju daty wybranej w tej zakładce.

Data czynności dla adnotacji o kosztach oraz adnotacji o umorzeniu ustawiana wg daty:

prawomocności
zakończenia
bieżącej

Rysunek 35 Ustawienia - Zakładka Data adnotacji

Zakładka Mapowanie stanów

Zakładka nie jest dostępna podczas inicjalnej konfiguracji aplikacji, ponieważ dostępne stany spraw zależą od typu aplikacji wskazanej podczas konfiguracji (Komornik SQL/Kancelaria Komornika). Dzięki przypisaniu stanu sprawy do rodzaju adnotacji aplikacja wie jaki rodzaj umorzenia dodać na portal podczas procesu obsługi sprawy. Do jednego rodzaju adnotacji kończącej można przypisać wiele stanów lub nie przypisać żadnego. Jeden stan sprawy może być przypisany do kilku rodzajów adnotacji.

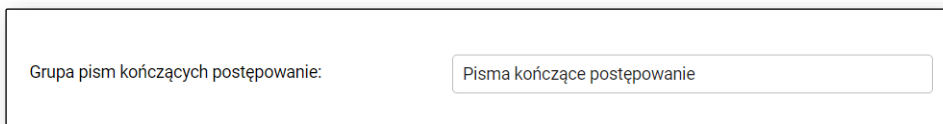
Mapowanie stanów

Umorzono przez wyegzekwowanie w całości	Poprzez ściągnięcie ▾
Umorzono przez wyegzekwowanie w części	Wybierz ▾
Umorzono w inny sposób	Inne ▾
Zwrot wniosku	Zwrot wniosku ▾
Przekazano sprawę	Przekazanie innemu komornikowi ▾

Rysunek 36 Ustawienia - Zakładka Mapowanie stanów

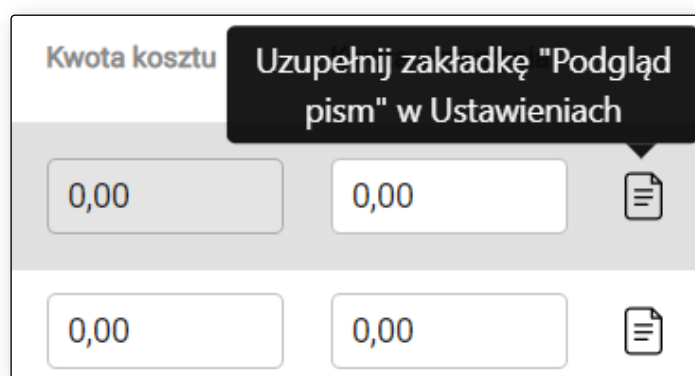
Zakładka Podgląd pism

Zakładka nie jest dostępna podczas inicjalnej konfiguracji aplikacji, ponieważ dostępna jest tylko dla użytkowników aplikacji Komornik SQL. Zakładkę należy uzupełnić o dokładną nazwę grupy pism kończących postępowanie z aplikacji KSQL (Konfiguracja/Słowniki/Grupy pism).



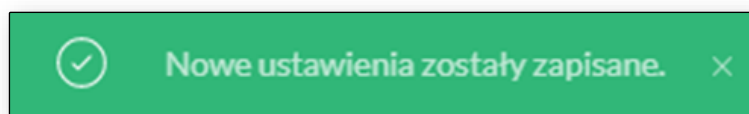
Rysunek 37 Przykładowa nazwa grupy pism

W przypadku braku uzupełnionej nazwy grupy pism podczas próby podglądu pisma otrzymamy poniższy komunikat:



Rysunek 38 Brak uzupełnionej grupy pism w ustawieniach przy próbie podglądu pisma

Po uzupełnieniu ustawień należy zapisać wprowadzone zmiany. O poprawnym zapisie ustawień, użytkownik zostanie powiadomiony stosownym komunikatem.



Rysunek 39 Komunikat potwierdzający zapisanie ustawień

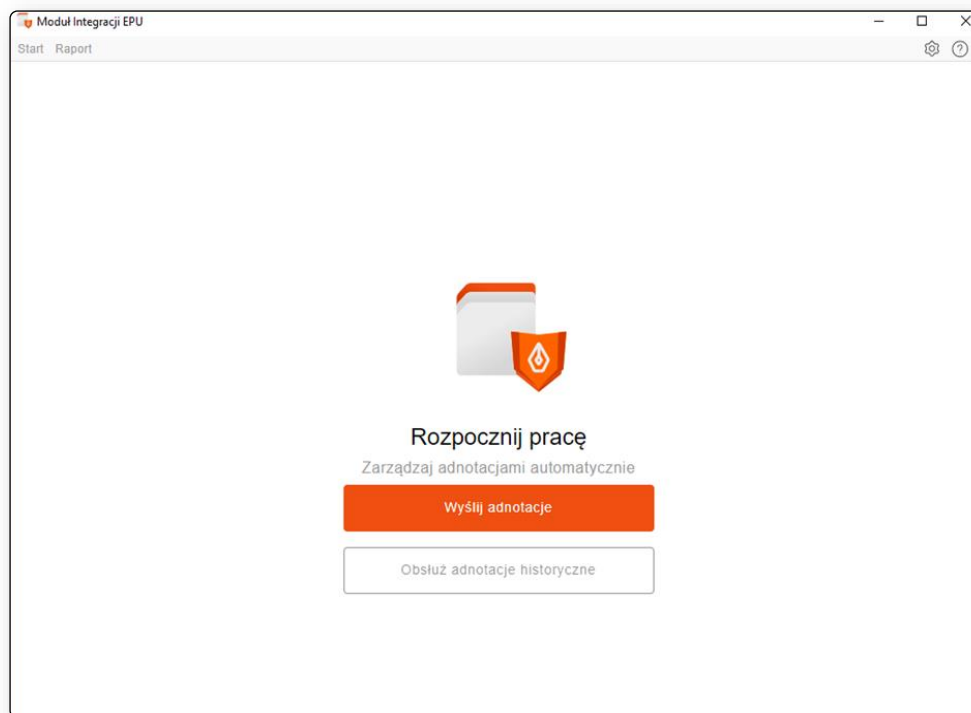
W tym momencie można pobrać *ID Kancelarii* (w zakładce *EPU*) i zapisać zmiany przyciskiem *Zapisz*.



Rysunek 40 Funkcja pobierania identyfikatora EPU dla kancelarii

Wysyłka adnotacji

Po zapisaniu wymaganych danych konfiguracyjnych możliwe jest rozpoczęcie procesu wysyłki adnotacji na portal EPU. Należy wybrać ikonę strzałki w lewym górnym rogu okna lub przycisk *Start* z widocznego górnego menu, aby przejść na stronę startową.



Rysunek 41 Strona startowa po skonfigurowaniu programu

Jak można zauważyć, po zapisaniu wymaganych danych w ustawieniach okno główne modułu zmieniło się tj. pojawiły się opcje *Wyślij adnotacje* oraz *Obsłuż adnotacje historyczne*. Aby móc wysłać adnotację w sprawie wszczętej z na podstawie wniosku papierowego, w pierwszej kolejności należy zarejestrować ją w aplikacji komorniczej. Proces wysyłki rozpocznie się po wybraniu *Wyślij adnotacje*. W przypadku logowania automatycznego po wybraniu przycisku *Wyślij* na kolejnym widoku, aplikacja rozpocznie proces wysyłki adnotacji. W przypadku logowania ręcznego, pojawi się okno do wpisania loginu i hasła użytkownika do portalu e-Sąd.

Podaj hasło i login do EPU

✕

Podaj login i hasło do EPU. Te dane będą aktywne na czas najbliższego procesu. Możesz ustawić automatyczne zapamiętanie tych danych w zakładce Ustawienia

Login do EPU

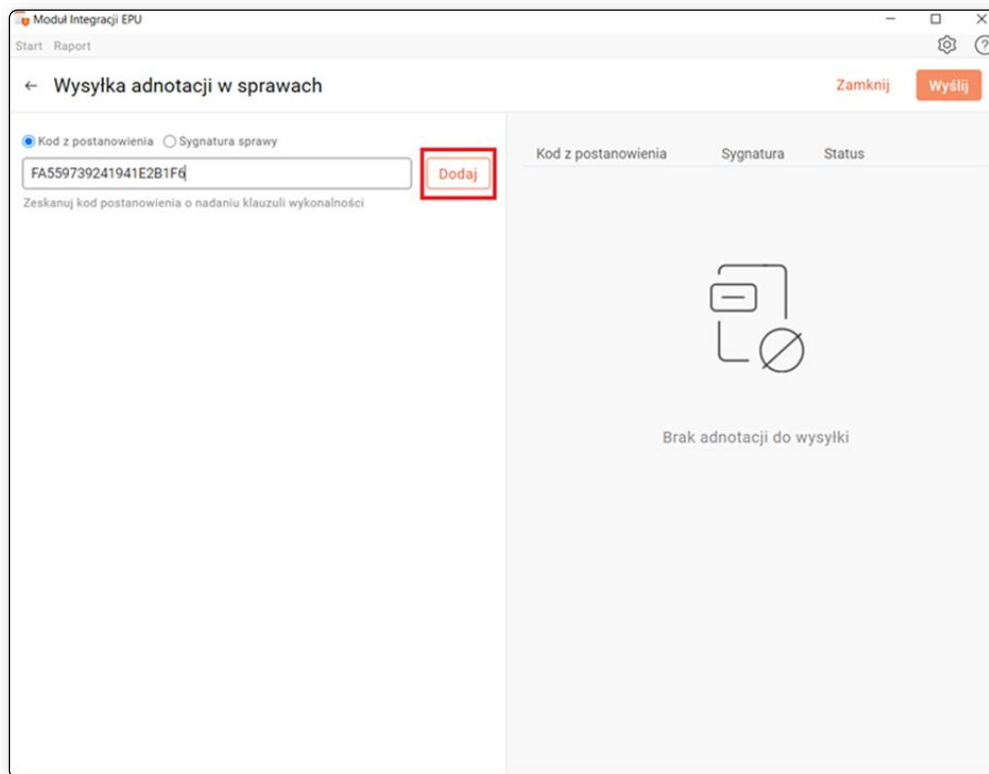
Hasło do EPU

Rysunek 42 Okno logowania do profilu EPU

Po wybraniu funkcji wysyłki, wyświetli się okno *Wysyłka adnotacji w sprawach*, gdzie w polu *Kod z postępowania* należy wprowadzić (ręcznie lub przy użyciu czytnika kodów kreskowych) kod klauzuli sprawy, w której użytkownik chce dodać na portalu e-Sądu adnotację o podjęciu postępowania. Aplikacja nie zezwala na wprowadzenie więcej niż 20 znaków. Aby kod został dodany do listy adnotacji po prawej stronie, należy wybrać *Dodaj* lub wcisnąć klawisz *Enter* na klawiaturze. Dostępna jest również możliwość dodania sprawy do obsługi za pomocą *Sygnatury sprawy* z aplikacji komorniczej. Sygnatury można dodawać pojedynczo lub masowo (po przecinku, po średniku lub w zakresie). Przykładowo: „Km 1/22, Km 3/22; KM 10-14/22”.

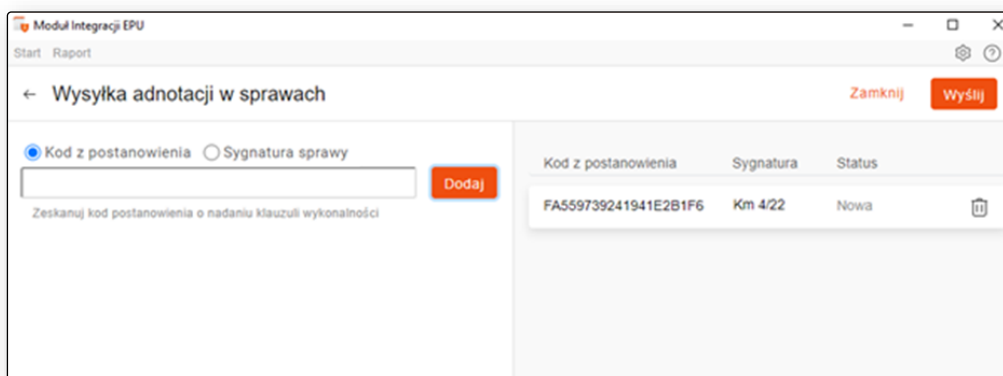
UWAGA!

Jeżeli w urządzeniu skanującym skonfigurowany jest sufiks ze znakiem *Enter*, to po wczytaniu kodu klauzuli ten automatycznie zostanie dodany na listę adnotacji do wysyłki.



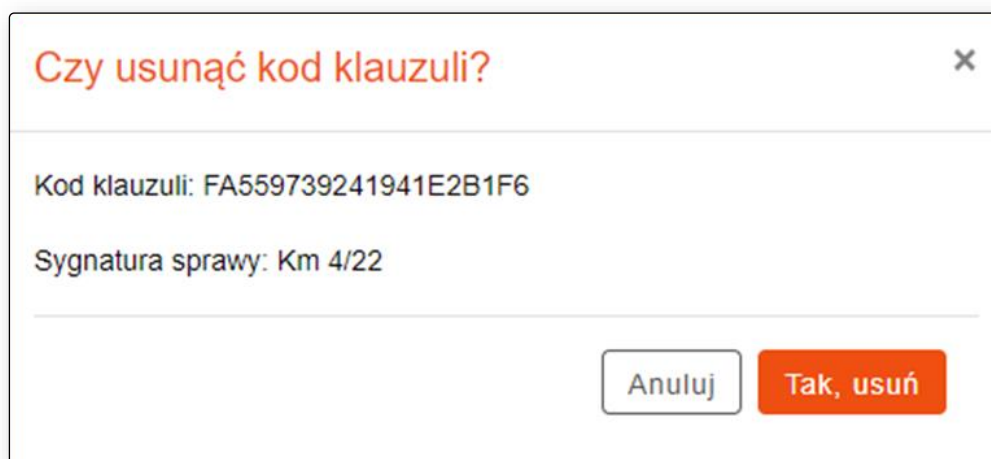
Rysunek 43 Dodanie kodu klauzuli do listy adnotacji do wysyłki

W efekcie sprawa będzie widoczna na liście adnotacji do wysłania.



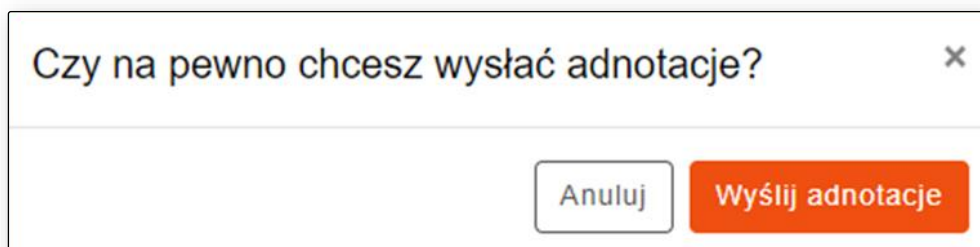
Rysunek 44 Lista adnotacji do wysyłki

Na tym etapie użytkownik ma możliwość dodawania i usuwania kolejnych kodów z postanowienia. Do usuwania służy ikona kosza po prawej stronie. Po jej wybraniu zostanie wyświetlone pytanie czy na pewno usunąć pozycję z listy.



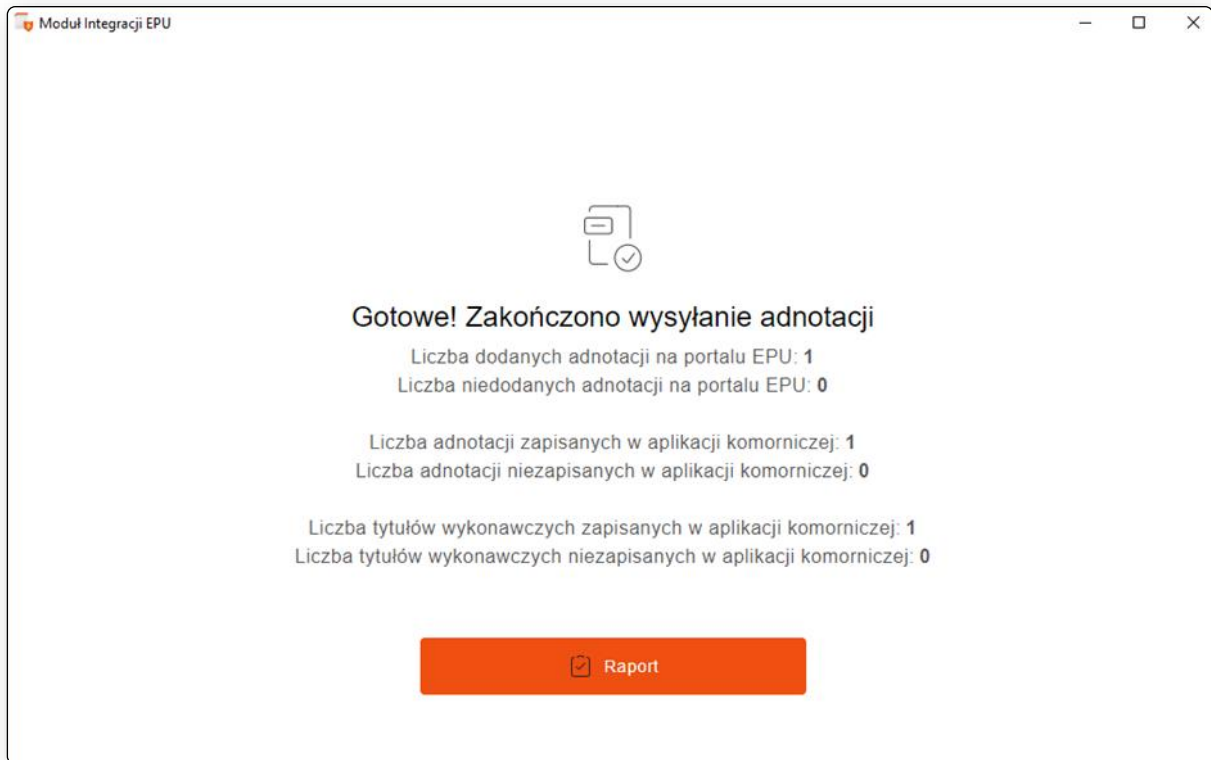
Rysunek 45 Pytanie o usunięcie kodu klauzuli z listy

Aby rozpocząć proces wysyłki adnotacji na portal w sprawach widniejących na liście, należy wybrać *Wyślij*. Moduł wyświetli pytanie: *Czy na pewno chcesz wysłać adnotację?*



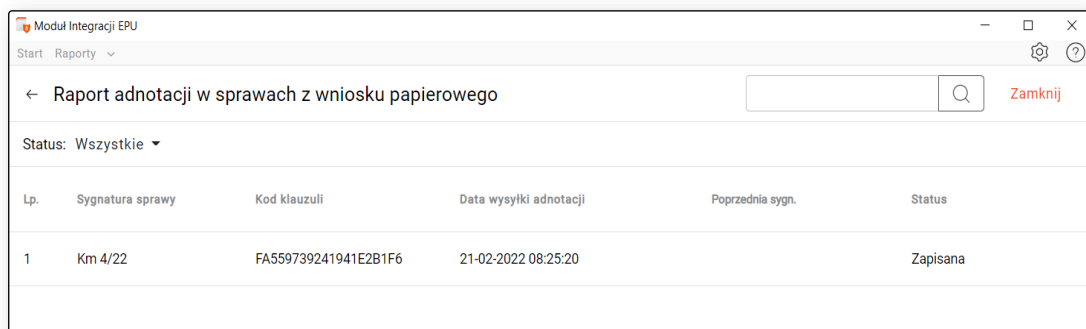
Rysunek 46 Potwierdzenie wysyłki adnotacji na portal EPU

Należy wybrać *Wyślij adnotacje*. Po zakończeniu wysyłki, zostaje wyświetlony raport z danej sesji, który zawiera informacje o liczbie dodanych/niedodanych adnotacji na portalu, o liczbie adnotacji zapisanych/niezapisanych w aplikacji komorniczej, o liczbie tytułów wykonawczych zapisanych/niezapisanych w aplikacji komorniczej.



Rysunek 47 Podsumowanie ostatniej sesji wysyłki adnotacji

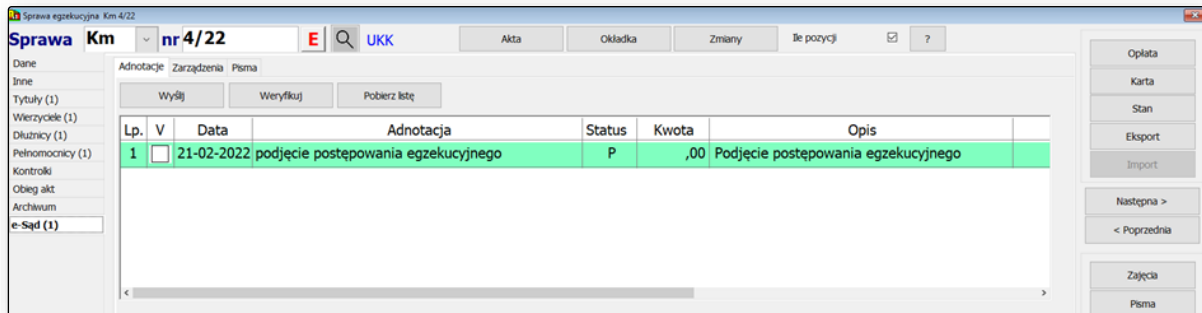
Z tego miejsca można przejść do szczegółów ostatniej wysyłki adnotacji wybierając *Raport*. W rezultacie, zostanie wyświetlona lista spraw, w których rozpoczęto proces wysyłki adnotacji o podjęciu postępowania egzekucyjnego.



Rysunek 48 Raport wysyłki adnotacji w ostatniej sesji

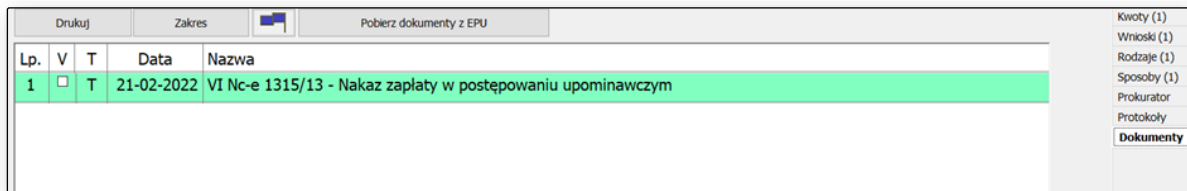
W raporcie z ostatniej wysyłki widoczne są podstawowe informacje na jej temat tj. sygnatura sprawy, w której wysłano adnotację, kod klauzuli, data wysyłki adnotacji, sygnatura poprzedniego komornika oraz status. Status *Zapisana* oznacza, że adnotacja została dodana na portalu e-Sądu oraz zapisana

w sprawie (w aplikacji komorniczej). Przykład dodanej adnotacji w programie Komornik SQL znajduje się na poniższym rysunku.



Rysunek 49 Informacja o wysłanej adnotacji w sprawie - Komornik SQL

Dodatkowo Moduł Integracji EPU zapisuje w aplikacji komorniczej skan tytułu wykonawczego.



Rysunek 50 Skan tytułu wykonawczego w sprawie - Komornik SQL

Dla aplikacji Kancelaria Komornika adnotacja o podjęciu zapisuje się w sprawie w zakładce *Esad / Adnotacje e-Sąd* natomiast skan tytułu wykonawczego dostępny jest w sprawie na liście czynności.

Esad / Adnotacje e-Sąd (taksa 2019)								
Data czyn.	Adnotacja	Kwota	Opis	Data wysłania	Status	Ozn. paczki	Stanowisko	
01.10.2021	Podjęcie postępowania egzekucyjnego.		Podjęcie postępowania egzekucyjnego	01.09.2021	T	---	13	

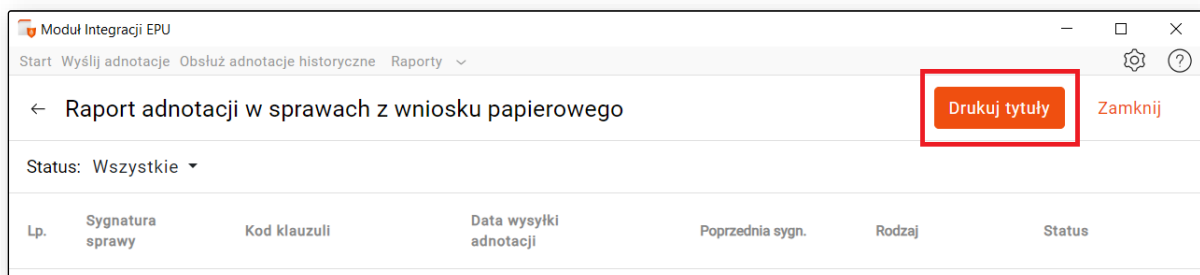
Rysunek 51 Informacja o wysłanej adnotacji w sprawie - Kancelaria Komornika

Czynności (taksa 2019)						
Data	Wysłane pisma / dokonane czynności	Symbol użytkownika	Identyfikator / opis	Data upraw./reakcji	Typ dokumentu	
11.10.2021 17:33:31	Tytuł wykonawczy	epu	Tytuł wykonawczy		Skan	

Rysunek 52 Skan tytułu wykonawczego w sprawie - Kancelaria Komornika

Opcja *Drukuj tytuły*

Na raporcie po ostatniej wysyłce dostępna jest opcja *Drukuj tytuły* za pomocą której można wydrukować tytuły wykonawcze ze spraw w których wykonane było podjęcie postępowania egzekucyjnego. Dotyczy spraw biorących udział w ostatniej sesji wysyłkowej, mających status *Zapisana* i brak błędu tytułu wykonawczego. Jeżeli żadna pozycja na liście nie spełnia wymagań to po wybraniu przycisku otrzymujemy komunikat: „*Nie odnaleziono żadnego tytułu wykonawczego*”. Przygotowany plik z tytułami do wydruku przystosowany jest do drukowania dwustronnego.



Rysunek 53 Przycisk *Drukuj tytuły* na raporcie po operacji wysyłki adnotacji w sprawach z wniosku papierowego

Możliwe błędy podczas wysyłki adnotacji

Wprowadź kod z postanowienia posiadający 20 znaków

W sytuacji, kiedy zostanie wprowadzony niepełny kod klauzuli wyświetli stosowny komunikat.



The screenshot shows a web application window titled 'Moduł Integracji EPU'. It has a navigation bar with 'Start' and 'Raport' links. Below the navigation bar is a breadcrumb trail: '← Wysyłka adnotacji w sprawach'. A form field labeled 'Kod z postanowienia' contains the text '1231231231231231231'. To the right of the field is an orange button labeled 'Dodaj'. Below the form, there is a red error message: 'Wprowadź kod z postanowienia posiadający 20 znaków' and a blue link: 'Zeskanuj kod postanowienia o nadaniu klauzuli wykonalności'.

Rysunek 54 Komunikat informujący o niepełnym kodzie klauzuli

Nie odnaleziono sygnatury dla kodu klauzuli

Komunikat *Nie odnaleziono sygnatury dla kodu klauzuli* wyświetlany jest w sytuacji, gdy wprowadzony kod nie został odnaleziony w bazie aplikacji komorniczej.



The screenshot shows a modal dialog box with a red title: 'Nie można dodać adnotacji'. The main text of the dialog reads: 'Nie odnaleziono sygnatury dla kodu klauzuli 12312312312312312319.' At the bottom right of the dialog is an orange button labeled 'Rozumiem'. There is a close button (X) in the top right corner.

Rysunek 55 Komunikat informujący o braku sprawy o danej sygnaturze w bazie aplikacji komorniczej

Kod klauzuli znajduje się już na aktualnej liście

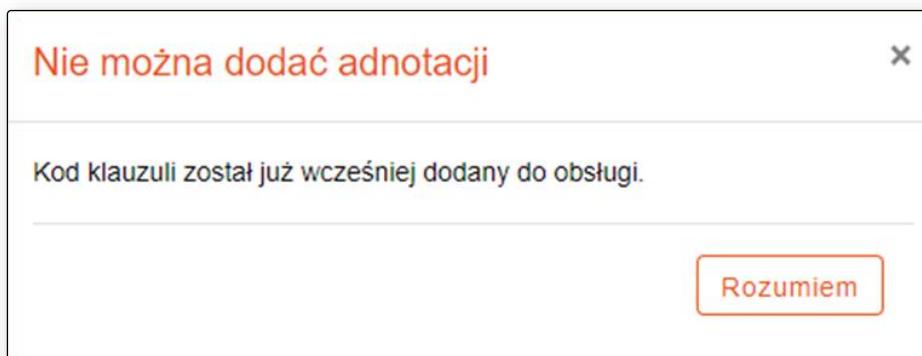
W sytuacji, kiedy użytkownik próbuje dodać kod z postanowienia znajdujący się już na liście, aplikacja wyświetli komunikat informujący o tym.



Rysunek 56 Komunikat informujący, że dodawany kod znajduje się już na liście adnotacji do wysyłki

Kod klauzuli został już wcześniej dodany do obsługi

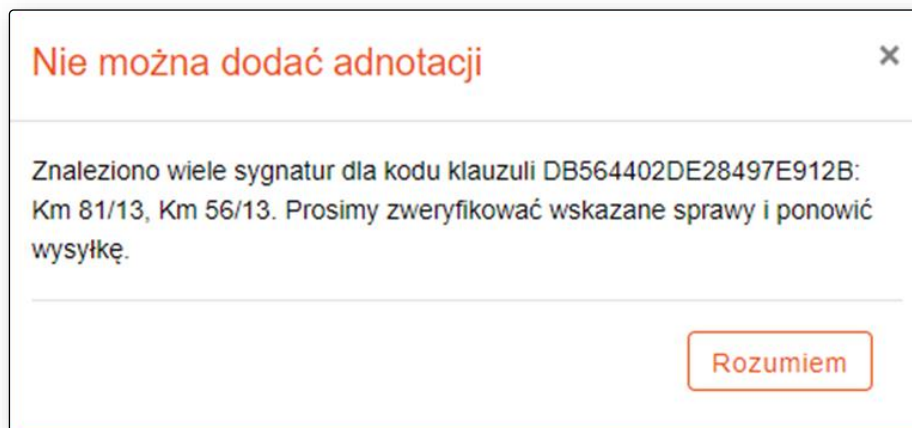
Jeżeli użytkownik próbuje dodać kod klauzuli, który został już wcześniej obsłużony i wysłano dla niego adnotację to Moduł wyświetla stosowny komunikat.



Rysunek 57 Komunikat Kod klauzuli został już wcześniej dodany do obsługi

Znaleziono wiele sygnatur dla kodu klauzuli

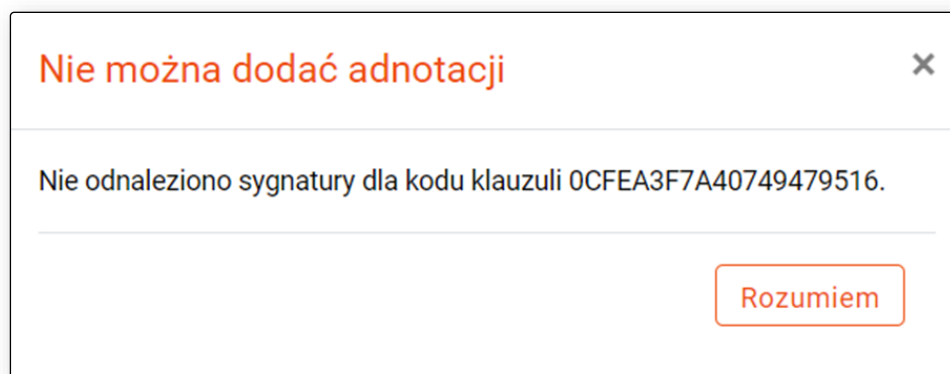
Jeżeli do jednego kodu klauzuli przypisanych jest kilka sygnatur w aplikacji komorniczej to podczas dodawania kodu do wysyłki wyświetlany jest komunikat widoczny na poniższym rysunku.



Rysunek 58 Komunikat informujący o znalezieniu wielu sygnatur dla kodu postanowienia

Nie udało się pobrać sygnatury dla kodu klauzuli

Gdy w aplikacji komorniczej nie uzupełniono pola z sygnaturą tytułu wykonawczego to podczas próby dodania sprawy do obsługi przez MI EPU użytkownik otrzymuje komunikat widoczny na rysunku poniżej.

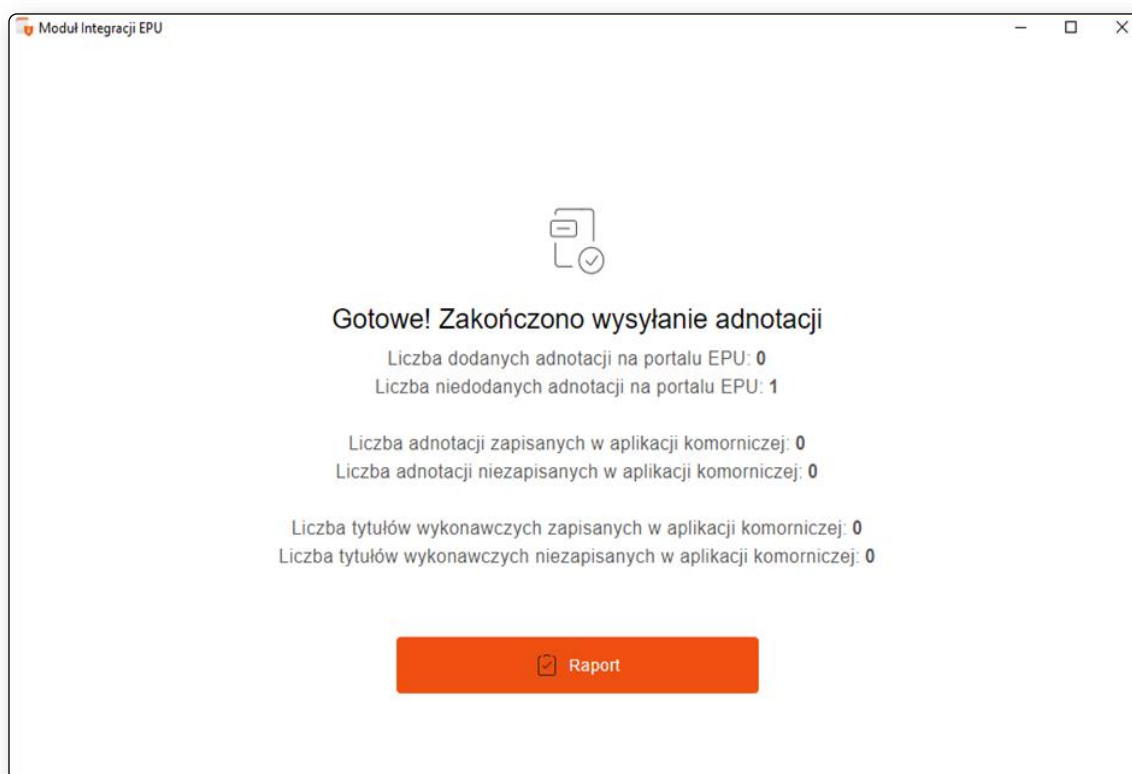


Rysunek 59 Komunikat informujący o nieodnalezieniu kodu klauzuli w bazie aplikacji komorniczej

Wysyłka maila

Moduł Integracji EPU posiada funkcjonalność informowania komorników o brakach w adnotacjach dla spraw poprzednio przez nich prowadzonych poprzez wysyłkę wiadomości e-mail. Obsługa mailowa dotyczy sytuacji, w których nie można dodać na portalu e-Sądu adnotacji o podjęciu z uwagi na brak adnotacji o umorzeniu lub z uwagi na niepoprawną kolejność dodanych adnotacji przez poprzedniego komornika, który prowadził daną sprawę. W takiej sytuacji Moduł Integracji EPU w pierwszej kolejności weryfikuje w systemie KomornikID czy dana kancelaria posiada podany adres e-mail.

Jeżeli adres kancelarii jest uzupełniony, aplikacja wysyła wiadomość do komornika, aby uzupełnił braki w adnotacjach na portalu e-Sąd (treść maila zdefiniowana w ustawieniach - zakładka *Szablon wiadomości*). W przypadku więcej niż jednego adresu e-mail głównym nadawcą jest ten w domenie komornik.pl a pozostałe są dodawane do DW. Jeżeli w systemie KomornikID kancelaria nie ma wprowadzonego adresu e-mail to wysyłana jest wiadomość na imienny adres e-mail komornika.

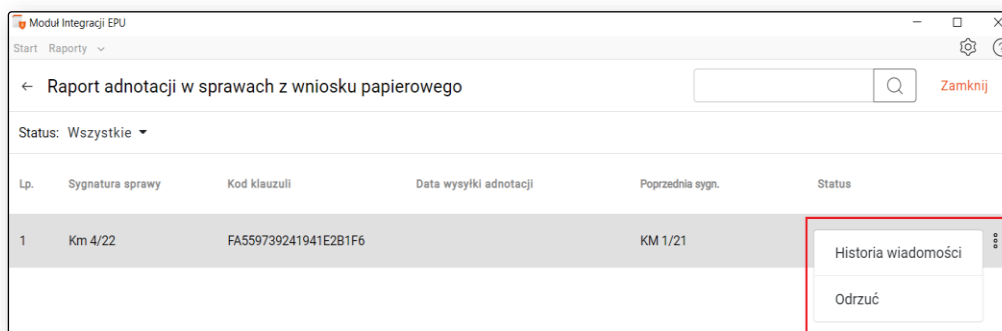


Rysunek 60 Podsumowanie z liczbą niedodanych adnotacji na portalu

W podsumowaniu wysyłki widoczna jest informacja o braku dodania adnotacji na portalu oraz w aplikacji komorniczej. Z tego miejsca można przejść do szczegółów danej sesji wysyłkowej, wybierając *Raport*.

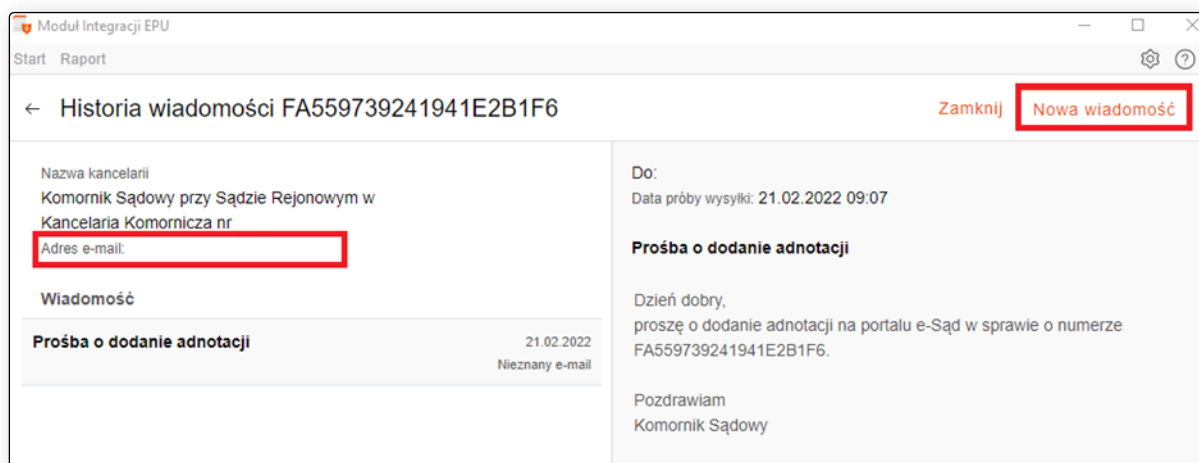
W raporcie dostępne są szczegóły wszystkich obsługiwanych spraw w ramach danej sesji. Jeżeli udało się wysłać maila to widoczny będzie status *Wysłano e-mail*. Gdy w systemie KomornikID nie odnaleziono adresu e-mail kancelarii, Moduł Integracji EPU ustawia status *Nieznany e-mail* dla obsługiwanej adnotacji.

Dla adnotacji ze statusem *Wysłany e-mail* oraz *Nieznany e-mail*, użytkownik może przejść do historii wiadomości lub skorzystać z funkcji *Odrzuć*.



Rysunek 61 Raport - *Historia wiadomości* oraz funkcja *Odrzuć*

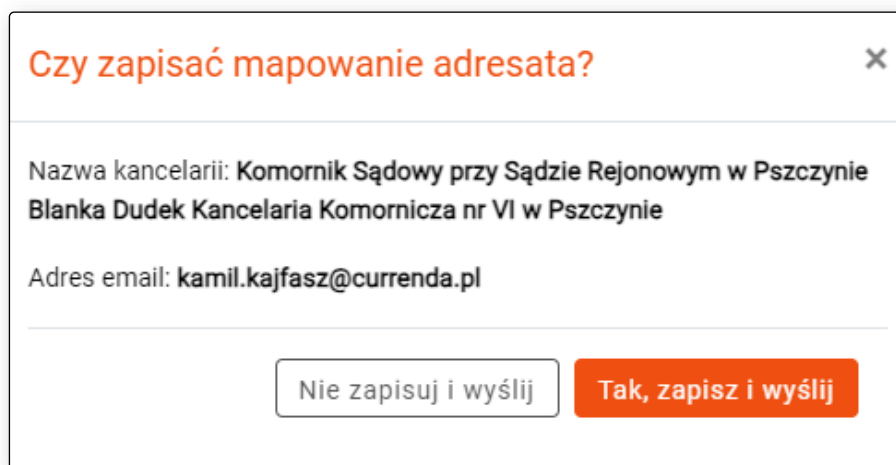
Po wybraniu *Historia wiadomości*, dostępna jest historia wysłanych maili, gdzie widać nazwę adresata i datę wysyłki maila. Dla statusu *Nieznany e-mail*, pole adresu e-mail pozostaje puste. Po prawej stronie okna wyświetlana jest treść wysłanego maila.



Rysunek 62 Widok okna z historią wiadomości mailowych

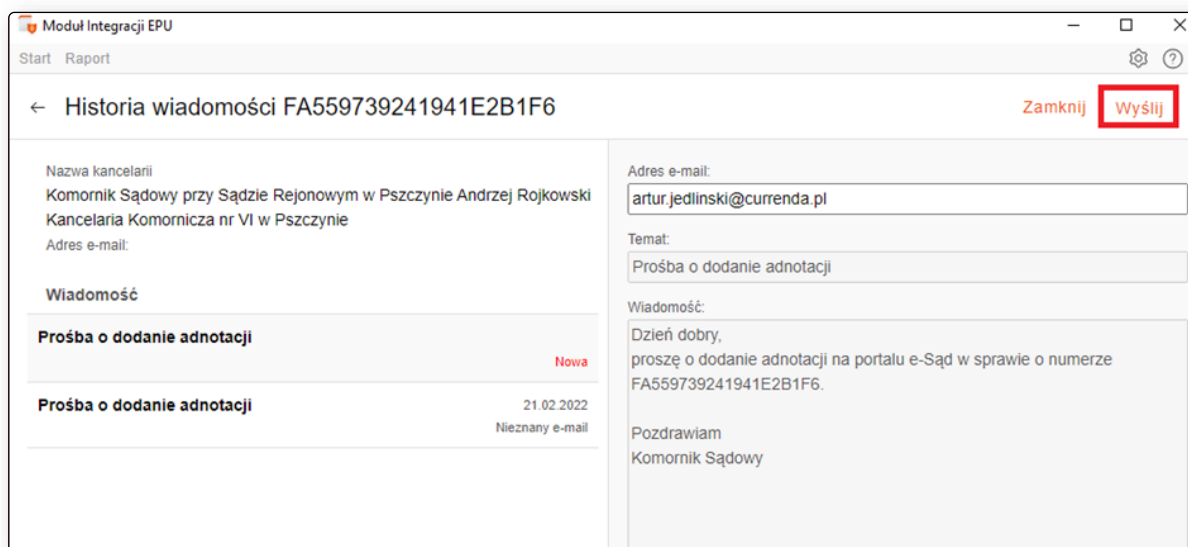
Aby wprowadzić nowy adres e-mail odbiorcy, należy kliknąć w *Nowa wiadomość* i w polu adres e-mail wprowadzić właściwy adres po czym nacisnąć *Wyślij*. Wysłana wiadomość będzie widoczna na liście historii wiadomości z aktualnym statusem - *Wysłany e-mail*.

Istnieje możliwość stałego przypisania ręcznie wprowadzonego adresu e-mail do konkretnej nazwy kancelarii z EPU. Podczas wysyłki maila pojawia się pytanie czy zapisać mapowanie adresata. Jeżeli potwierdzimy to w ustawieniach w zakładce *Adresaci* zostanie dodana powiązana pozycja. Zarówno w obrębie danej sprawy jak i dla wszystkich nowych spraw dla danej nazwy kancelarii będzie już przypisywany nowy adres mailowy. Będzie miał on priorytet nad tym, który znajduje się w bazie KomornikID.



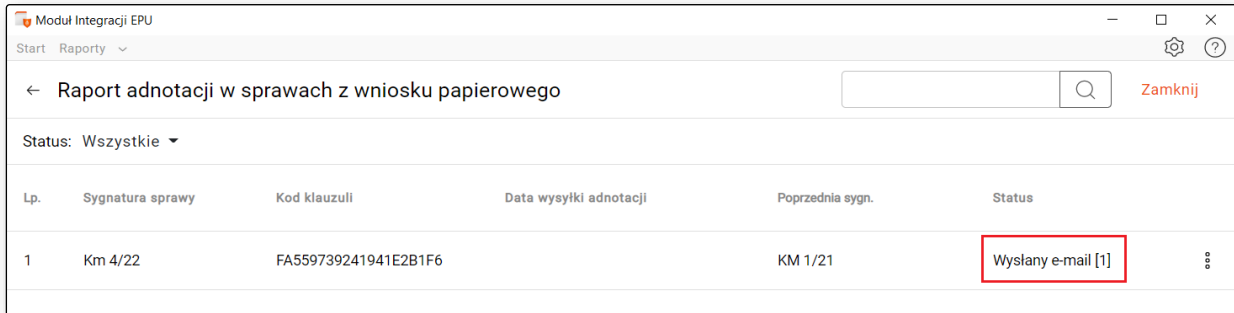
Rysunek 63 Okno z pytaniem czy zapisać mapowanie adresata

W przypadku wybrania przycisku *Nie zapisuj i wyślij* nowy adresat będzie obowiązywał jedynie w obrębie obsługiwanej aktualnie sprawy. Dalsza obsługa będzie przebiegać w domyślny sposób.



Rysunek 64 Wysyłka maila na podany przez użytkownika adres

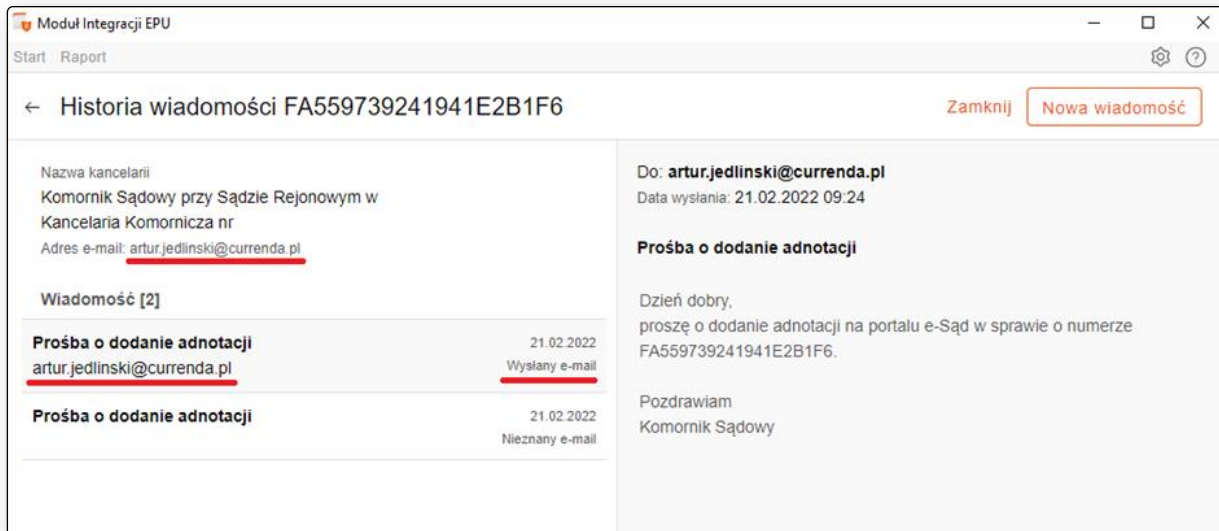
Cyfra w nawiasie kwadratowym oznacza liczbę wysłanych wiadomości. Po przejściu do historii wiadomości dostępne są szczegóły. Dla statusu *Wysłany e-mail*, adres odbiorcy ustawia się w polu *Adres e-mail*.



Lp.	Sygnatura sprawy	Kod klauzuli	Data wysyłki adnotacji	Poprzednia sygn.	Status
1	Km 4/22	FA559739241941E2B1F6		KM 1/21	Wysłany e-mail [1]

Rysunek 66 Raport adnotacji - status Wysłany e-mail

Moduł Integracji EPU przy każdej komunikacji z portalem (uruchomienie procesu wysyłki adnotacji) weryfikuje sprawy, w których wysłano maila sprawdzając czy uzupełniono braki w adnotacjach. Jeżeli nie uzupełniono to wysyłany jest kolejny mail na adres z poprzedniej wysyłki. Moduł wysła wiadomość raz na dobę. Jeżeli użytkownik chce dodatkowo w danym dniu wysłać maila na inny adres to może wybrać *Nowa wiadomość*, uzupełnić pole adresata i kliknąć w *Wyślij*. Wówczas kolejnego dnia, jeżeli adnotacja o umorzeniu nie będzie dodana to Moduł wyśle maila na adres ostatnio użyty.

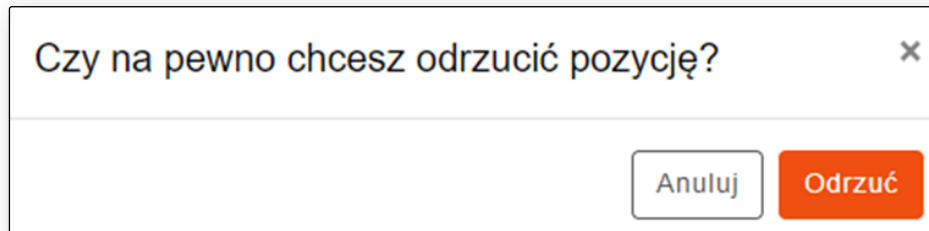


Historia wiadomości FA559739241941E2B1F6	
<p>Nazwa kancelarii Komornik Sądowy przy Sądzie Rejonowym w Kancelaria Komornicza nr Adres e-mail: <u>artur.jedlinski@currenda.pl</u></p> <p>Wiadomość [2]</p> <p>Prośba o dodanie adnotacji <u>artur.jedlinski@currenda.pl</u> 21.02.2022 Wysłany e-mail</p> <p>Prośba o dodanie adnotacji 21.02.2022 Nieznany e-mail</p>	<p>Do: artur.jedlinski@currenda.pl Data wysłania: 21.02.2022 09:24</p> <p>Prośba o dodanie adnotacji</p> <p>Dzień dobry, proszę o dodanie adnotacji na portalu e-Sąd w sprawie o numerze FA559739241941E2B1F6.</p> <p>Pozdrawiam Komornik Sądowy</p>

Rysunek 65 Historia wiadomości - wysłany e-mail

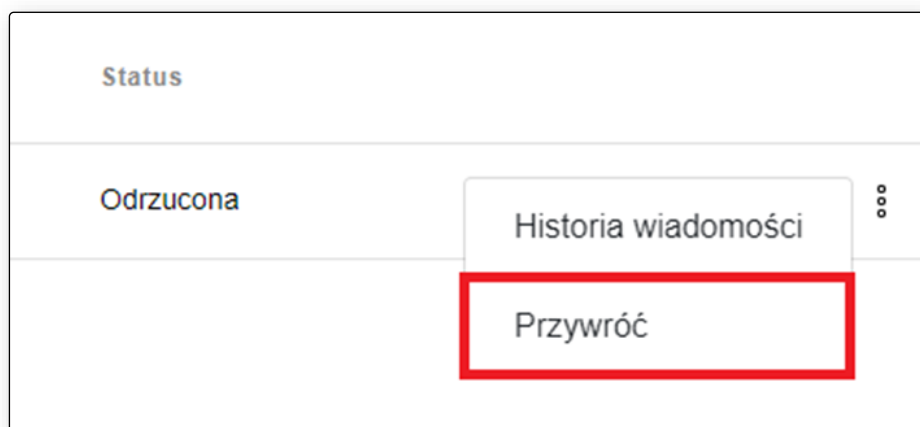
Jeżeli pozycja posiada braki w postępowaniu to dostępna jest kolumna „Poprzednia sygn.”, która jest sygnaturą sprawy komornika, który poprzednio prowadził postępowanie.

Wybranie funkcji *Odrzuć* powoduje wyświetlenie pytania z prośbą o potwierdzenie operacji.



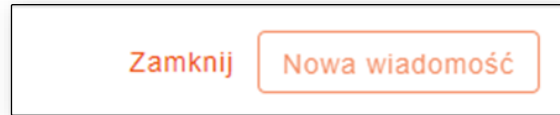
Rysunek 67 Potwierdzenie odrzucenia sprawy w dalszym procesie obsługi

Wybór *Odrzuć* zmienia status adnotacji na *Odrzucona* co w rzeczywistości powoduje brak uwzględnienia tej sprawy przy kolejnych sesjach wysyłkowych tzn. Moduł nie weryfikuje na portalu czy w tej sprawie uzupełniono braki w adnotacjach i tym samym nie jest wysyłana wiadomość mailowa. Aby przywrócić wcześniejszy stan i uwzględnić znowu tą sprawę w procesie wysyłki maila należy wybrać *Przywróć*.



Rysunek 68 Funkcja *Przywróć*

Gdy adnotacja jest odrzucona, przycisk *Nowa wiadomość* jest nieaktywny z poziomu Historii wiadomości.

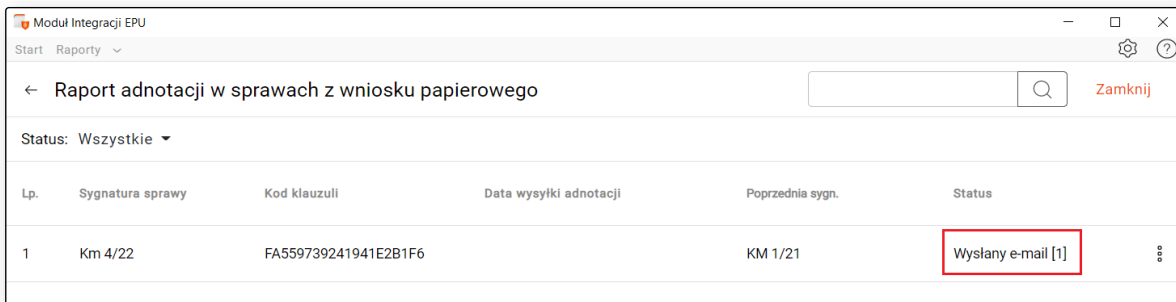


Rysunek 69 Nieaktywny przycisk tworzenia nowej wiadomości, gdy adnotacja jest odrzucona

UWAGA!

Funkcja *Odrzuć* jest dostępna tylko dla adnotacji ze statusem *Wysłany e-mail* oraz *Nieznany e-mail*.

Po wybraniu *Przywróć*, zmieniany jest status adnotacji z *Odrzucona* na poprzednio ustawiony (w tym przypadku *Wysłany e-mail*).

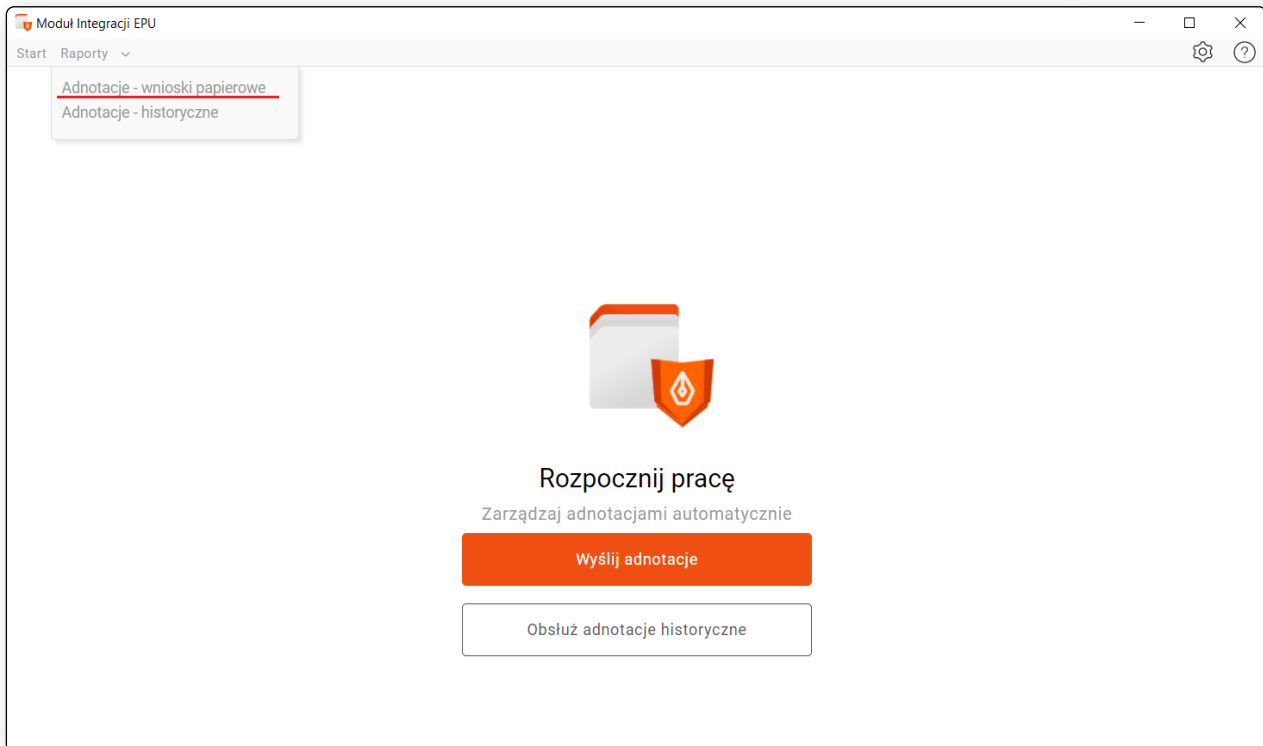


Lp.	Sygnatura sprawy	Kod klauzuli	Data wysyłki adnotacji	Poprzednia sygn.	Status
1	Km 4/22	FA559739241941E2B1F6		KM 1/21	Wysłany e-mail [1]

Rysunek 70 Adnotacja po przywróceniu

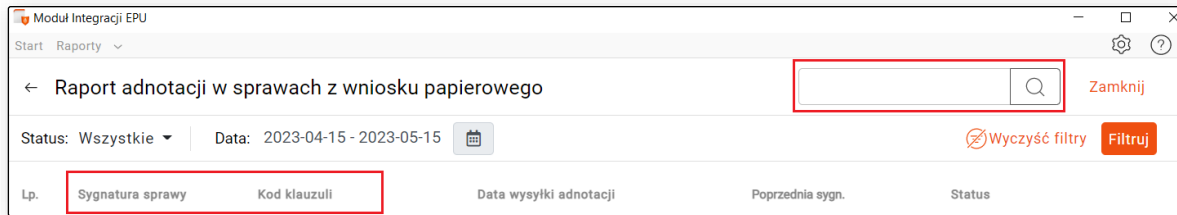
Raport adnotacji w sprawach z wniosku papierowego

Raport obsłużonych spraw dostępny jest pod przyciskiem *Raport*, bezpośrednio po wywołaniu sesji wysyłkowej. Użytkownik może również przejść do raportu z wszystkich wcześniej obsłużonych spraw, wybierając z okna głównego aplikacji zakładkę *Raporty - „Adnotacje – wnioski papierowe”*.



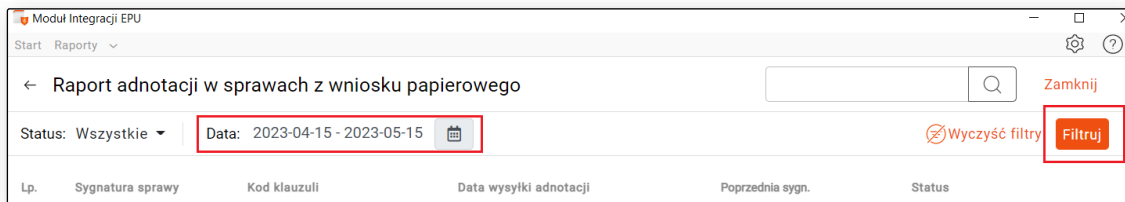
Rysunek 71 Główne okno programu - przejście do raportu obsłużonych spraw

Raport umożliwia użytkownikowi odszukanie konkretnej sprawy po Sygnaturze sprawy oraz Kodzie klauzuli.



Rysunek 72 Wyszukiwanie spraw w raporcie

Raport umożliwia filtrowanie dokumentów według zakresu dat wysłania adnotacji/maila. Domyślnie wyświetlany jest zakres dat ostatniego miesiąca. Po zmianie zakresu dat należy wybrać znajdujący się obok przycisk *Filtruj*.



Rysunek 73 Raport - filtrowanie po dacie wysyłki

Statusy obsługiwanych adnotacji – wnioski papierowe

W poniższej tabeli przedstawiono listę statusów obsługiwanych spraw wraz z ich znaczeniem.

Status	Opis
Nowa	Adnotacja gotowa do dodania na portalu e-Sąd.
W trakcie wysyłki	Rozpoczęto proces dodania adnotacji na portalu e-Sąd.
Wysłana	Adnotacja dodana na portalu e-Sąd, niezapisana w Aplikacji Komorniczej.
Zapisana	Adnotacja dodana na portalu e-Sąd oraz zapisana w sprawie w Aplikacji Komorniczej.
Wysłany e-mail	Nie można dodać adnotacji o podjęciu postępowania egzekucyjnego ponieważ komornik, który wcześniej prowadził egzekucję nie dodał adnotacji o umorzeniu postępowania, lub dodał adnotacje w złej kolejności, wobec czego została wysłana wiadomość e-mail z prośbą o dodanie brakującej adnotacji, na podany w systemie KomornikID adres e-mail.

Brak kancelarii	Nie można dodać adnotacji o podjęciu postępowania egzekucyjnego, ponieważ komornik, który wcześniej prowadził egzekucję w tej sprawie i nie dodał adnotacji o umorzeniu postępowania, zakończył działalność (zlikwidował kancelarię).
Nieznany e-mail	Nie można dodać adnotacji o podjęciu postępowania egzekucyjnego, ponieważ komornik, który wcześniej prowadził egzekucję nie dodał adnotacji o umorzeniu postępowania, lub dodał adnotacje w złej kolejności, a w systemie KomornikID nie został podany jego adres e-mail - w oknie raportu należy wejść w "Historia wiadomości" dla tej pozycji i wybrać opcję "Nowa wiadomość" - po czym wprowadzić adres e-mail danego komornika i wybrać przycisk "Wyślij".
Odrzucono	Adnotacja z wysyłki której użytkownik zrezygnował wybierając opcję "Odrzuć" (dotyczy statusów "Nieznany e-mail" oraz "Wysłany e-mail").
Adnotacja istnieje	Adnotacja o podjęciu postępowania jest już dodana na portalu przez Twoją kancelarię.
Sprawa umorzona	Nie można dodać adnotacji o podjęciu, ponieważ sprawa jest umorzona (zwrot wniosku). Usuń sprawę z listy, przejdź do "Obsłuż adnotacje historyczne" i obsłuż sprawę jako umorzoną.
Wyegzekwowano w całości	Sprawa na portalu e-Sąd jest umorzona przez wyegzekwowanie w całości, dlatego nie można dodać adnotacji o podjęciu.

Obsługa adnotacji historycznych

Przycisk *Obsłuż adnotacje historyczne* jest nieaktywny do czasu udzielenia zgody na podpis oraz przejścia do *Ustawień* i skonfigurowania zakładki *Mapowanie stanów*. Aby rozpocząć obsługę adnotacji historycznych w pierwszej kolejności należy wyfiltrować i zaznaczyć sprawy.

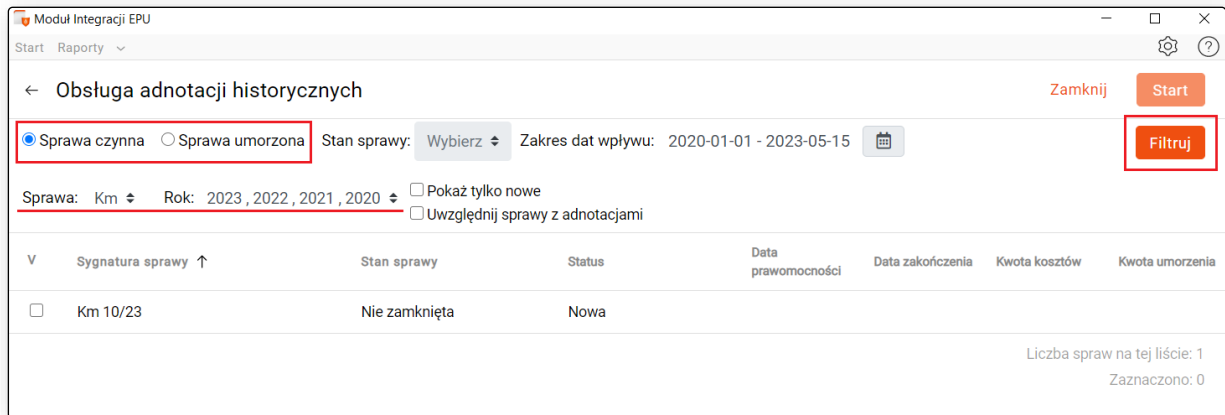
UWAGA!

Przy pierwszym uruchomieniu wersji 2.0.0, wyświetlane jest okno, w którym użytkownik powinien wybrać *Zgadzam się*, aby móc korzystać z funkcjonalności obsługi adnotacji historycznych. Zgoda jest akceptacją sposobu działania funkcji trwałego PINU dla procesu obsługi adnotacji historycznych, która polega na tym, że zaraz przed uruchomieniem procesu, wywoływane jest okno z wyborem certyfikatu oraz PINem w celu podpisania pliku tekstowego (docx.). W przeciwnym razie użytkownik byłby zmuszony do obserwowania paska postępu, ponieważ nie wiadomo, kiedy pojawi się konieczność podpisania którejś adnotacji. Przy obsłudze dużej ilości spraw byłoby to uciążliwe. Dzięki wywołaniu okna wyboru certyfikatu na samym początku procesu, użytkownik może już tylko oczekiwać na podsumowanie procesu. Podpisany plik zapisywany jest na dysku w lokalizacji:

C:\użytkownicy\nazwa_użytkownika\epu\podpisane_pliki.

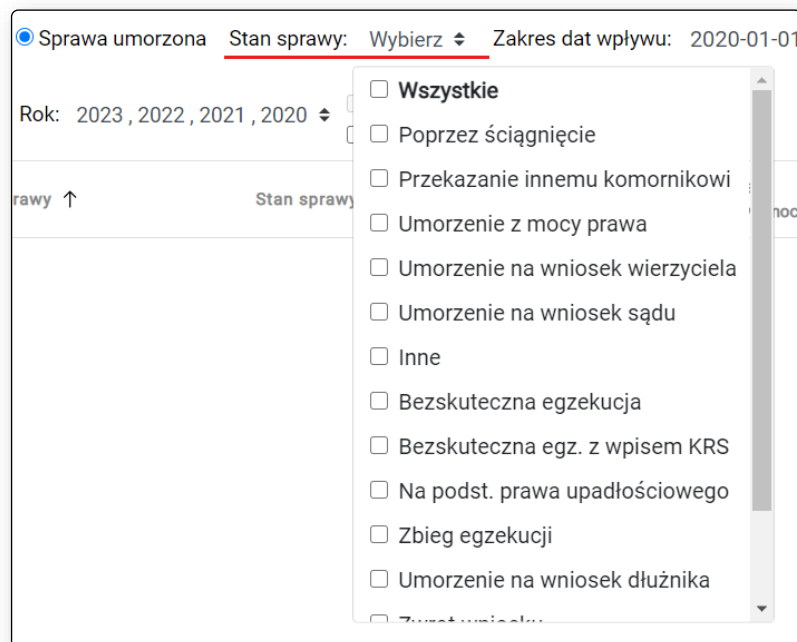
Pliki są automatycznie usuwane po upływie 30 dni. Treść pliku jest następująca: *Dokument wygenerowany automatycznie przez Moduł Integracji EPU, na potrzeby wywołania podpisu elektronicznego. Służy funkcjonalności trwałego PINU wykorzystywanej w trakcie procesu obsługi adnotacji historycznych. Plik zostanie automatycznie usunięty z dysku po upływie 30 dni od daty jego utworzenia.*

W celu wyfiltrowania spraw najpierw należy wybrać, czy chcemy obsługiwać sprawy czynne czy umorzone. Następnie należy zaznaczyć typ repertorium i rok sprawy. Przycisk *Filtruj* stanie się aktywny, gdy wskażemy wymagane informacje.



Rysunek 74 Przykładowy wynik filtrowania spraw czynnych

Dla spraw umorzonych dodatkowo dostępny jest filtr dotyczący stanów spraw.



Rysunek 75 Lista stanów spraw aplikacji Kancelaria Komornika po rozwinięciu

Warunki wyfiltrowania spraw czynnych:

- sprawa z e-Sąd
- sprawa czynna

- wymagane numery id tytułu wykonawczego
- brak wysłanej podpisanej adnotacji o podjęciu postępowania egzekucyjnego bieżącej kancelarii

Warunki wyfiltrowania spraw umorzonych:

- sprawa z e-Sąd
- sprawa umorzona
- wymagane numery id tytułu wykonawczego
- brak wysłanej podpisanej adnotacji kończącej bieżącej kancelarii

UWAGA!

W przypadku aplikacji KSQL jeżeli w sprawie jest więcej niż 1 tytuł wykonawczy o typie: E, to sprawa nie jest filtrowana do obsługi adnotacji historycznych.

W przypadku aplikacji KK, jeżeli w sprawie jest więcej niż 1 tytuł wykonawczy to sprawa jest filtrowana do obsługi adnotacji historycznych tylko wtedy, gdy jeden z nich jest główny i tylko ten tytuł jest uwzględniany do obsługi. Jeżeli żaden z tytułów nie ma oznaczenia jako główny, to sprawa nie jest filtrowana do obsługi adnotacji historycznych.

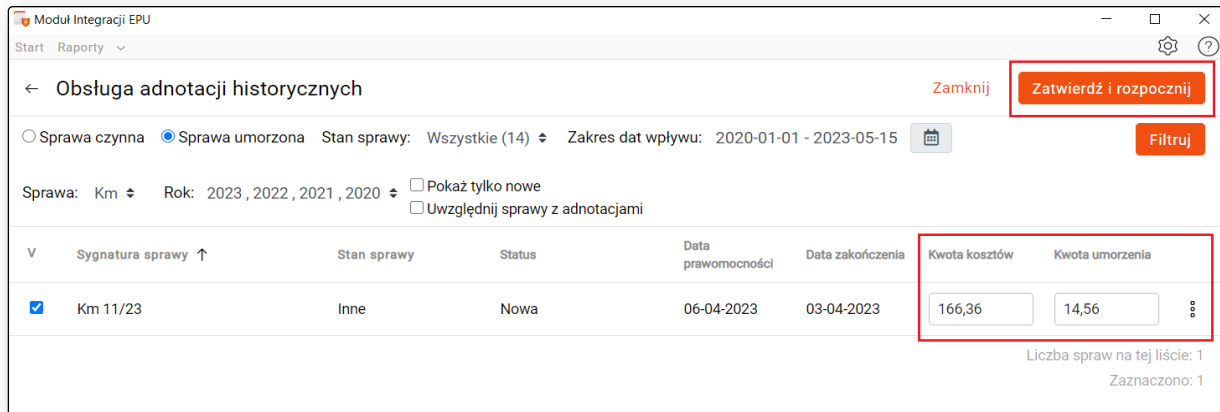
Po zaznaczeniu checkbox-a *Uwzględnij sprawy z adnotacjami* podczas filtrowania spraw aplikacja nie zwraca uwagi na to czy w sprawie jest spełniony warunek dotyczący adnotacji. Filtruje sprawy spełniające jedynie pozostałe warunki. Obsługa takich spraw skutkuje pobraniem dla nich jedynie adnotacji historycznych.

Pokaż tylko nowe
 Uwzględnij sprawy z adnotacjami
 Pokaż kwoty 0,00 zł

Rysunek 76 Checkboxy przy filtrowaniu spraw umorzonych m.in. *Uwzględnij sprawy z adnotacjami*

Przycisk „Start” staje się aktywny, gdy do obsługi zostanie zaznaczona przynajmniej jedna pozycja. Analogicznie dla spraw umorzonych zachowuje się przycisk „Zatwierdź i rozpocznij”.

Checkbox *Pokaż kwoty 0,00 zł* jest dostępny do zaznaczenia po wyfiltrowaniu spraw umorzonych do obsługi. Pokazuje on sprawy, których kwoty umorzenia zostały wyliczone na 0,00 zł.



Moduł Integracji EPU

Start Raporty

← Obsługa adnotacji historycznych Zamknij **Zatwierdź i rozpocznij**

Sprawa czynna
 Sprawa umorzona
 Stan sprawy: Wszystkie (14)
 Zakres dat wpływu: 2020-01-01 - 2023-05-15
 Filtruj

Sprawa: Km
 Rok: 2023, 2022, 2021, 2020
 Pokaż tylko nowe
 Uwzględnij sprawy z adnotacjami

V	Sygnatura sprawy ↑	Stan sprawy	Status	Data prawomocności	Data zakończenia	Kwota kosztów	Kwota umorzenia
<input checked="" type="checkbox"/>	Km 11/23	Inne	Nowa	06-04-2023	03-04-2023	166,36	14,56

Liczba spraw na tej liście: 1
Zaznaczono: 1

Rysunek 77 Przykładowy wynik filtrowania spraw umorzonych

Dla spraw umorzonych dodatkowo na podstawie danych zebranych ze sprawy sugerowane są kwoty kosztów i kwoty umorzenia, które dowolnie można edytować. Wpisane kwoty zostaną uwzględnione podczas dodawania adnotacji na portal.

UWAGA!

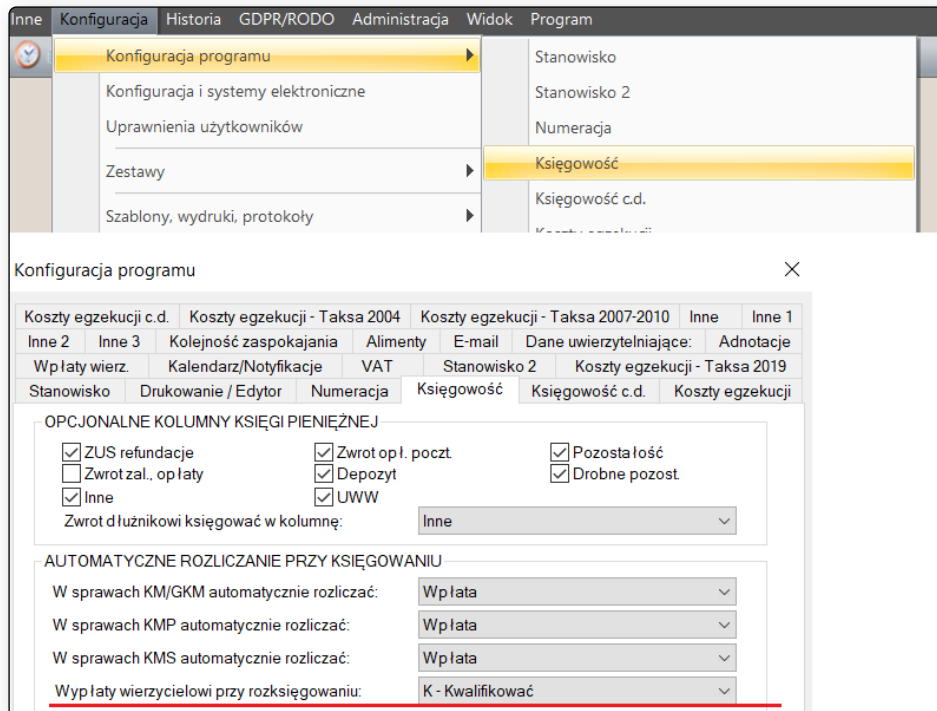
Dla aplikacji Komornik SQL:

- **gdy stan sprawy to *załatwiona* – wyegzekwowana** wartość kwoty kosztów poniesionych przez wierzyciela jest zablokowana i wynosi 0,00,
- dla kwot umorzenia zawsze proponowana jest kwota 0,00 oprócz stanu *umorzona* – **częściowo skuteczna**, dla tego statusu proponujemy kwotę.

UWAGA!

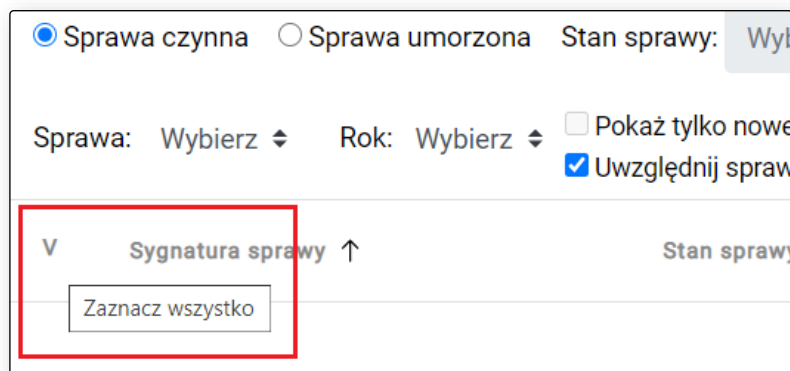
Dla aplikacji Kancelaria Komornika:

- Dla kwot kosztów poniesionych przez wierzyciela proponowana jest suma wpłat dłużnika na saldzie oraz kosztów adwokackich pozostałych do pobrania. Warunkiem poprawnego wyliczenia proponowanej kwoty jest zaznaczona w: *'Konfiguracja - Konfiguracja programu – Księgowość'* dla rozksięgowanych już pozycji opcja: *'Wpłaty wierzycielowi przy rozksięgowaniu: K – Kwalifikować'*.
- Dla kwot umorzenia prezentowana jest kwota wyegzekwowana na podstawie sumy wpłat dłużnika/trzeciodłużnika z kwot księgowanych w sprawie. Jest to kwota ustalana na podstawie wzmianki o wyniku egzekucji z fragmentu: *Stwierdza, że w toku egzekucji wyegzekwowano na podstawie niniejszego tytułu kwotę ... zł.*




Rysunek 79 Wpłaty wierzycielowi przy rozksięgowaniu: K - Kwalifikować

Przycisk litery V znajdujący się w pierwszej kolumnie masowo zaznacza wszystkie pozycje dostępne do obsługi znajdujące się na danej stronie.



Rysunek 78 Przycisk służący do masowego zaznaczania pozycji na stronie

Na samym dole widnieje informacja o całkowitej liczbie wyfiltrowanych spraw i liczbie spraw zaznaczonych do obsługi.



Liczba wierszy: 50

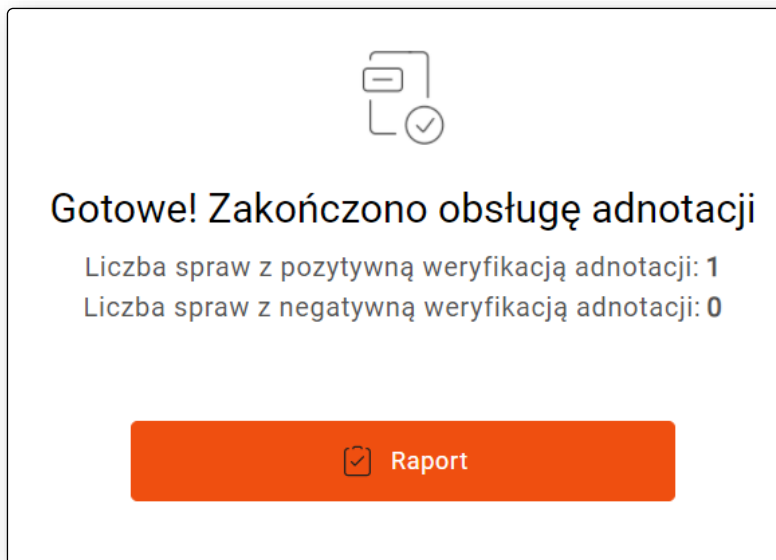
Liczba spraw na tej liście: 151
Zaznaczono: 50


Rysunek 80 Podsumowanie listy

Każdorazowo po wybraniu przycisku *Start* lub *Zatwierdź i rozpocznij* pojawia się okno wyboru certyfikatu, gdzie należy wskazać certyfikat (w przypadku spraw umorzonych pojawia się dodatkowe okno z pytaniem czy zatwierdzić kwoty i rozpocząć proces). Po naciśnięciu przycisku *Podpisz i wyślij* należy wprowadzić PIN. Dzięki temu klient nie musi śledzić całego procesu obsługi adnotacji historycznych. Podpisany plik dostępny jest w lokalizacji `C:\Users\<user>\lepu\podpisane_pliki`. Takie pliki przechowywane są przez 30 dni. Po tym czasie są usuwane.

W tym momencie rozpoczyna się proces łączenia z usługami eSąd w celu analizy zaznaczonych spraw, a następnie podjęciu przez aplikację właściwych akcji.


Po zakończonych pracach wyświetla się okno podsumowania z licznikami przetworzonych spraw.





Gotowe! Zakończono obsługę adnotacji

Liczba spraw z pozytywną weryfikacją adnotacji: 1
Liczba spraw z negatywną weryfikacją adnotacji: 0

 **Raport**

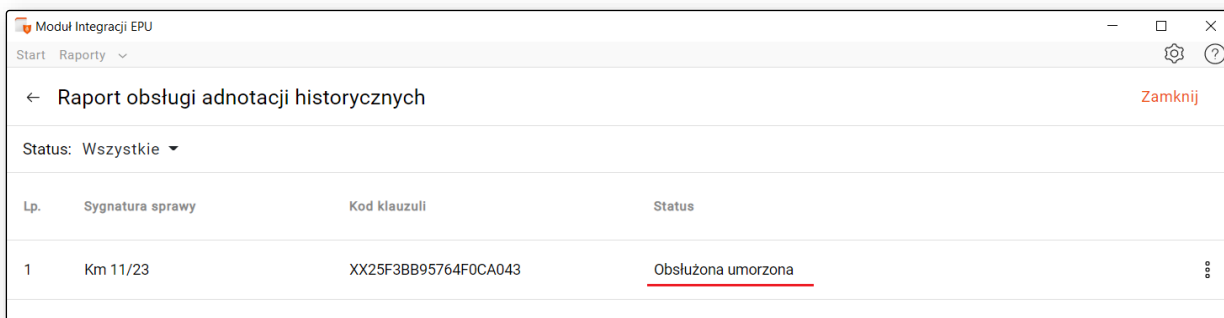
Rysunek 81 Podsumowanie przetworzonych spraw

Po przejściu do raportu z ostatniej operacji wyświetlają się jedynie pozycje biorące udział w procesie. Statusem kończącym dla sprawy czynnej jest *Obsłużona czynna*, a dla sprawy umorzonej *Obsłużona umorzona*.

UWAGA!

Jeżeli aplikacja dodaje adnotację o *umorzeniu poprzez wyegzekwowanie w całości* to nie dodaje już adnotacji o kosztach.

Dla aplikacji Kancelaria Komornika: Jeżeli aplikacja dodaje na portal adnotację o *umorzeniu poprzez wyegzekwowanie w całości oraz zwrot wniosku* to bez względu na proponowaną w MI EPU kwotę jest dodawana adnotacja na kwotę 0,00 zł. Taki sposób działania wynika z tego, że Kancelaria Komornika nie posiada odpowiedników rodzajów adnotacji e-Sąd w typach stanu sprawy. Przykładowo stan „Poprzez ściągnięcie” może być zmapowany zarówno do rodzaju wyegzekwowania w całości jak i w części. Aplikacja rozpoznaje jaki rodzaj adnotacji wskazano dla sprawy i jeżeli jest to wyegzekwowanie w całości lub zwrot wniosku to mimo podanej kwoty dodaje 0,00 zł.



Lp.	Sygnatura sprawy	Kod klauzuli	Status
1	Km 11/23	XX25F3BB95764F0CA043	<u>Obsłużona umorzona</u>

Rysunek 82 Raport z ostatniego procesu

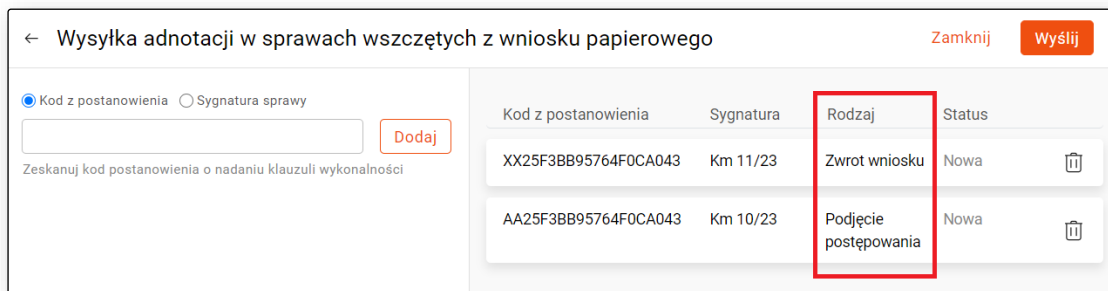
Sprawa czynna może otrzymać status informacyjny: *Sprawa dodana do listy adnotacji do obsługi*. Skorzystaj z funkcji "Wyślij adnotacje", jeżeli:

- została wszczęta z wniosku papierowego,
- w odpowiedzi z usługi EPU podczas dodawania adnotacji pojawia się error: „Czynność składana przez inną kancelarię niż dotychczasowa prowadząca egzekucję, można złożyć tylko za pomocą portalu e-sad.gov.pl.”.
- ostatnią adnotacją na usłudze jest adnotacja obcej kancelarii i nie jest to adnotacja o umorzeniu.

Taka sprawa jest dodana do obsługi za pomocą funkcji *Wyślij adnotacje*, ponieważ nie ma możliwości dodania dla niej adnotacji o podjęciu postępowania egzekucyjnego za pomocą dostępnych usług. Pozycja ma status *Nowa* i jest gotowa do obsługi. Po zakończeniu procesu *Wyślij adnotacje* aktualizuje się również jej status w raporcie *Adnotacje – historyczne*.

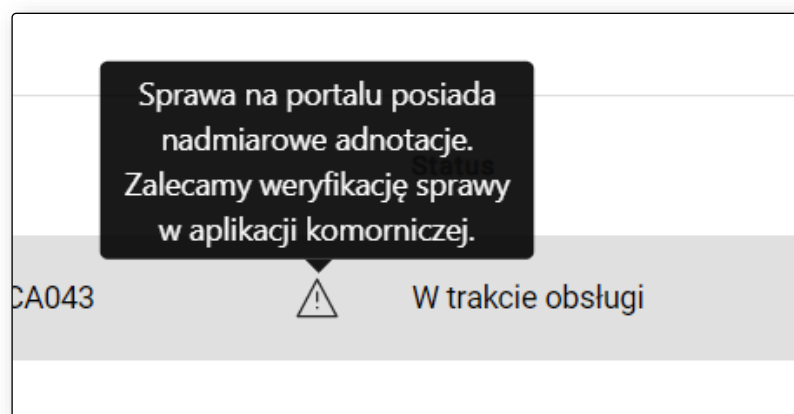
Również dla sprawy czynnej, jeżeli ostatnią adnotacją na usłudze jest adnotacja bieżącej kancelarii, ale nie jest to adnotacja o podjęciu postępowania egzekucyjnego pozycja w aplikacji MI EPU otrzymuje status *W trakcie obsługi*, a po najechaniu na trójkąt ostrzegawczy widać informację: *Sprawa na portalu posiada nadmiarowe adnotacje. Zalecamy weryfikację sprawy w aplikacji komorniczej.* Taką sprawę należy obsłużyć ręcznie.

W przypadku spraw umorzonych, jeżeli ostatnią adnotacją na portalu nie jest adnotacja bieżącej kancelarii, a sprawa została rozpoznana w MI EPU jako **zwrot wniosku** to taka sprawa jest przenoszona do obsługi w module *Wysyłka adnotacji w sprawach wszczętych z wniosku papierowego* i tam obsługiwana zgodnie ze standardowym trybem. Stąd na widoku obsługi spraw z wniosku papierowego oraz w raporcie widoczna jest kolumna Rodzaj, która wskazuje czy dodawana jest klasyczna adnotacja o podjęciu czy wyjątek w postaci adnotacji kończącej o zwrocie wniosku.



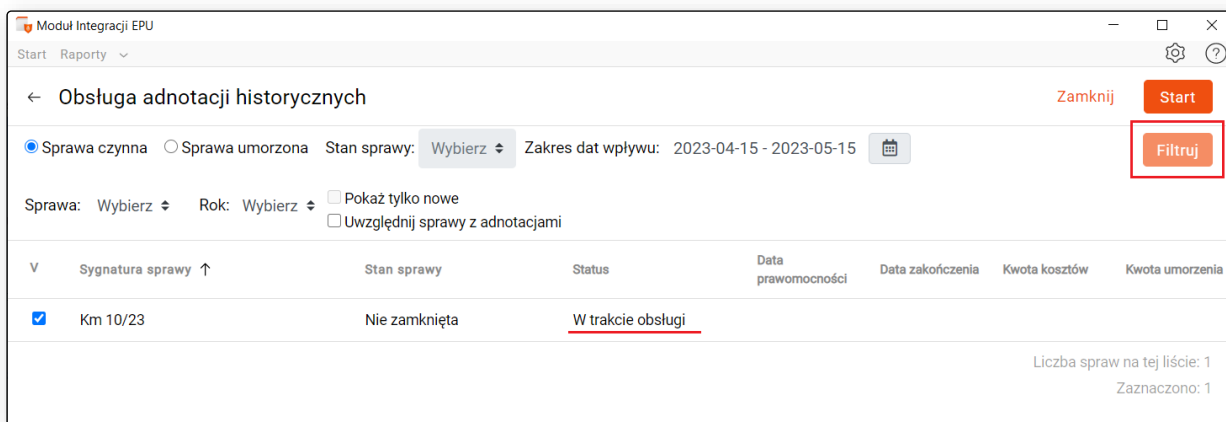
Rysunek 83 Kolumna Rodzaj

Jeżeli przyczyna błędu będzie inna to również będzie widoczna po najechaniu na trójkąt ostrzegawczy.



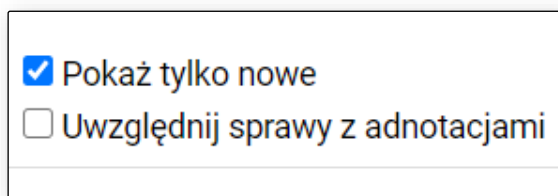
Rysunek 84 Komunikat widoczny po najechaniu na trójkąt ostrzegawczy

Sprawy mające status *W trakcie obsługi* widoczne są jeszcze przed wykonaniem filtrowania. Po filtrowaniu natomiast zawsze widoczne są na samej górze listy.



Rysunek 85 Sprawa *W trakcie obsługi* widoczna przed wykonaniem filtrowania

Jeżeli użytkownik nie chce filtrować pozycji ze statusem *W trakcie obsługi* to po wyfiltrowaniu pozycji należy zaznaczyć checkbox *Pokaż tylko nowe*. Wówczas w wynikach filtrowania pojawią się jedynie pozycje ze statusem *Nowa*.



Rysunek 86 Checkbox *Pokaż tylko nowe*

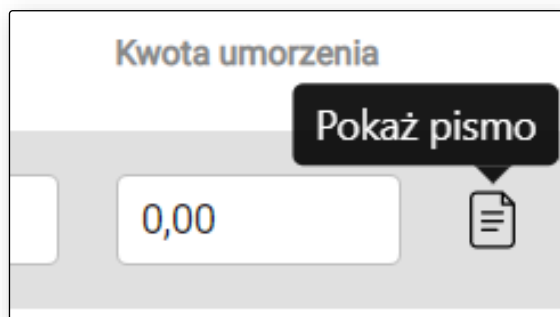
W przypadku wskazania w ustawieniach uwzględniania daty czynności dla adnotacji o kosztach oraz adnotacji o umorzeniu wg *daty prawomocności* istnieje prawdopodobieństwo, że sprawa takiej daty nie będzie miała. Wówczas nie ma możliwości zaznaczenia pozycji do obsługi, a w przypadku sprawy o statusie *W trakcie obsługi* jest ona domyślnie odznaczona – również bez możliwości zaznaczenia.

V	Sygnatura sprawy ↓	Stan sprawy	Status	Data prawomocności	Data zakończenia	Kwota kosztów	Kwota umorzenia
<input type="checkbox"/>	Km 336/16	Poprzez ściągnięcie	Nowa		02-02-2022	0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	Km 198/16	Przekazanie innemu komornikowi	Nowa	15-04-2016	01-04-2016	173,55	0,00

Rysunek 87 Brak możliwości zaznaczenia sprawy bez daty prawomocności

Funkcja Pokaż pismo

Po naciśnięciu ikony *Pokaż pismo* w nowym oknie wyświetlane jest postanowienie kończące utworzone w aplikacji komorniczej na podstawie którego możemy określić np. wysokość kwoty kosztów.



Rysunek 88 Funkcja *Pokaż pismo*

Kancelaria Komornika

W sprawie szukamy pisma, które w szablonie ma ustawiony atrybut „post./zarządzenie kończące”. Gdy w sprawie jest więcej niż jedno pismo kończące postępowanie to wyświetlamy to nowsze. Jeżeli w sprawie nie odnaleziono pisma kończącego to po naciśnięciu na ikonę podglądu pisma otrzymujemy komunikat: "Nie odnaleziono w sprawie pisma kończącego postępowanie".

MS- KOM23	
Rodzaj czynn. kom23:	Brak <input type="text"/> <input type="button" value="v"/>
	<input checked="" type="checkbox"/> post./zarządzenie kończące
	<input type="checkbox"/> Postanowienie z art. 21.1 u.k.k.
<input type="button" value="Ustaw dla istniejących czynności"/>	
<input type="button" value="Zapisz ustawienia"/>	

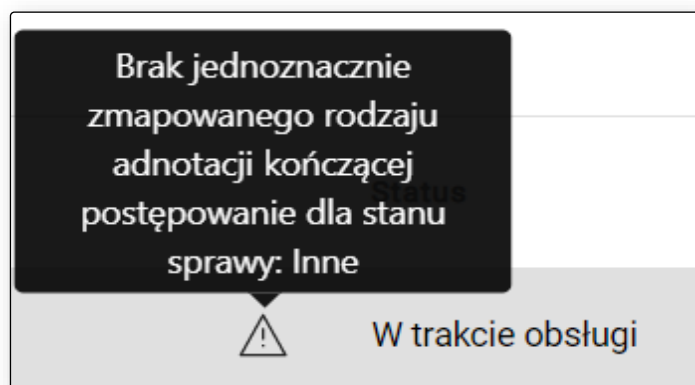
Rysunek 89 Atrybut *post./zarządzenie kończące* w Konfiguracji szablonu

Komornik SQL

W sprawie szukamy pisma, które znajduje się w grupie wskazanej w konfiguracji programu w zakładce *Podgląd pism*. Gdy w sprawie jest więcej niż jedno pismo kończące postępowanie to wyświetlamy to nowsze. Jeżeli w sprawie nie odnaleziono pisma kończącego to po naciśnięciu na ikonę podglądu pisma otrzymujemy komunikat: "Nie odnaleziono w sprawie pisma kończącego postępowanie".

Wybór rodzaju umorzenia

Jeżeli obsługiwana sprawa umorzona ma stan sprawy, który w *Ustawienia – Mapowanie stanów* nie jest przypisany do żadnego rodzaju umorzenia lub jest przypisany do kilku, a w wyniku weryfikacji okazuje się, że konieczne jest dodanie adnotacji kończącej to otrzymuje ona status *W trakcie obsługi* a po najechnaniu na trójkąt ostrzegawczy wyświetla się informacja: *Brak jednoznacznie zmapowanego rodzaju adnotacji kończącej postępowanie dla stanu sprawy: x*, gdzie x to stan sprawy.



Rysunek 90 Informacja o braku jednoznacznie zmapowanego rodzaju adnotacji

Podczas kolejnej próby obsługi takiej pozycji, po wybraniu przycisku *Zatwierdź i rozpocznij* pojawia się okno *Wybierz rodzaj umorzenia*, na którym takie umorzenie należy wskazać ręcznie dla danej sprawy:

- Jeżeli stan sprawy nie jest w ogóle zmapowany to do wyboru będą wszystkie dostępne adnotacje kończące,
- jeżeli stan sprawy jest zmapowany do więcej niż jednego rodzaju umorzenia to wyświetlane są tylko te zmapowane i należy wybrać właściwy dla danej sprawy.

Wybierz rodzaj umorzenia

Sygnatura sprawy	Stan sprawy	Rodzaj umorzenia
Km 11/23	Inne	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> Umorzono przez wyegzekwowanie w całości Umorzono przez wyegzekwowanie w części Umorzono w inny sposób Zwrot wniosku Przekazano sprawę </div>

Rysunek 91 Okno wyboru rodzaju umorzenia

Raz wskazany za pomocą przycisku *Zatwierdź* rodzaj umorzenia zostanie zapamiętany dla danej sprawy. Jeżeli nie jest wymagane podjęcie żadnej akcji to okno wyboru się nie pojawia.

UWAGA Jeżeli stan sprawy został zmapowany dla jednego rodzaju umorzenia to aplikacja wybierze go wówczas automatycznie.

Raport obsługi adnotacji historycznych

Raport obsługi adnotacji historycznych dostępny jest bezpośrednio po zakończonym procesie obsługi spraw lub z poziomu głównego okna aplikacji w zakładce *Raporty – „Adnotacje – historyczne”*.

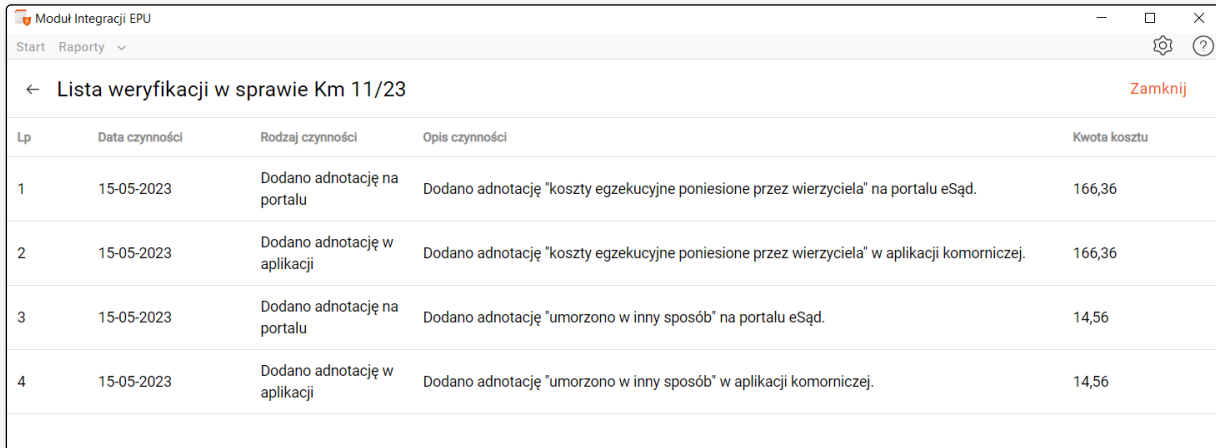
Wyszukiwanie w raporcie odbywa się po *Sygnaturze sprawy* i po *Kodzie klauzuli*. Sortować można po wszystkich dostępnych kolumnach.

W raporcie dostępny jest filtr statusów po rozwinięciu, którego można wskazać: Wszystkie, Nowe, W trakcie obsługi, Obsłużone czynne i Obsłużone umorzone.

Pod trzema kropkami po wybraniu *Podgląd* można przejść do podglądu obsłużonej pozycji. Widok nazywa się *Lista weryfikacji w sprawie <sygnatura sprawy>* i zawiera spis akcji, które zostały wykonane w ramach obsługi danej sprawy. Dostępne rodzaje czynności:

- Zapisano adnotacje historyczne
- Dodano adnotację na portalu
- Dodano adnotację w aplikacji
- Aktualizacja adnotacji

- Przekazano obsługę
- W sprawie istnieją nadmiarowe adnotacje
- Podjęcie akcji nie jest wymagane



Lp	Data czynności	Rodzaj czynności	Opis czynności	Kwota kosztu
1	15-05-2023	Dodano adnotację na portalu	Dodano adnotację "koszty egzekucyjne poniesione przez wierzyciela" na portalu eSąd.	166,36
2	15-05-2023	Dodano adnotację w aplikacji	Dodano adnotację "koszty egzekucyjne poniesione przez wierzyciela" w aplikacji komorniczej.	166,36
3	15-05-2023	Dodano adnotację na portalu	Dodano adnotację "umorzono w inny sposób" na portalu eSąd.	14,56
4	15-05-2023	Dodano adnotację w aplikacji	Dodano adnotację "umorzono w inny sposób" w aplikacji komorniczej.	14,56

Rysunek 92 Widok Lista weryfikacji w sprawie

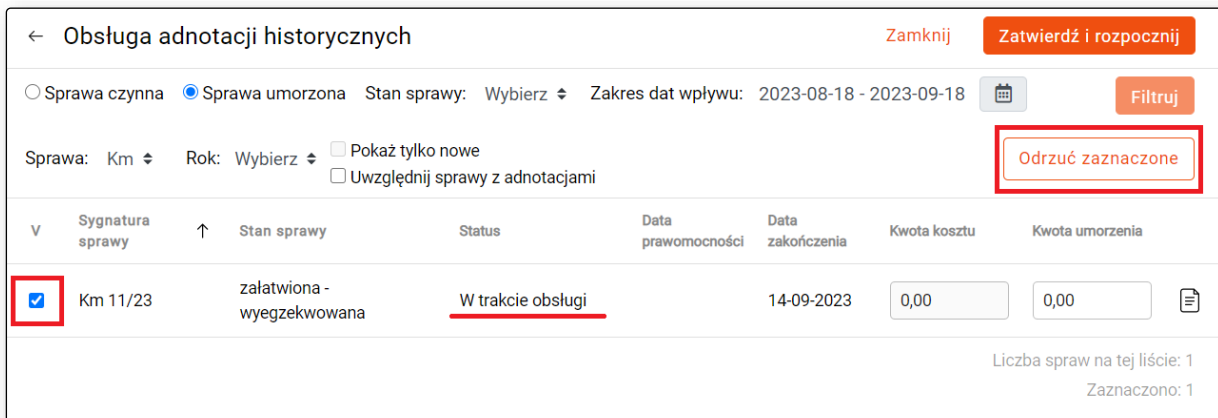
Dla akcji związanych z dodaniem adnotacji na portalu oraz w aplikacji uzupełniana jest kwota kosztu adnotacji dodawanej przez aplikację MI EPU.

UWAGA Dla aplikacji KSQL w opisie czynności może pojawić się adnotacja: *Uwaga! Nie pobrano z portalu adnotacji Twojej kancelarii z powodu błędnych wpisów w bazie danych aplikacji Komornik SQL.* Związana jest ona z niezgodnością numeru identyfikacyjnego adnotacji bieżącej kancelarii i jej rodzaju między aplikacją komorniczą a portalem. W takim przypadku nie pobieramy już adnotacji należącej do kancelarii.

Funkcja Odrzuć/Przywróć

Dla spraw będących w trakcie obsługi dostępna jest możliwość ich odrzucenia w celu wyłączenia takich pozycji z dalszej obsługi. Można tego dokonać na dwa sposoby:

- Z poziomu widoku *Obsługa adnotacji historycznych* można odrzuć pojedyncze pozycje lub masowo. Po zaznaczeniu sprawy będącej *W trakcie obsługi* aktywny staje się przycisk *Odrzuć zaznaczone*. Odrzucona pozycja nie pojawia się już na tym widoku i jest wyłączona z dalszej obsługi.



← Obsługa adnotacji historycznych Zamknij **Zatwierdź i rozpocznij**

Sprawa czynna Sprawa umorzona Stan sprawy: Wybierz Zakres dat wpływu: 2023-08-18 - 2023-09-18 Filtruj

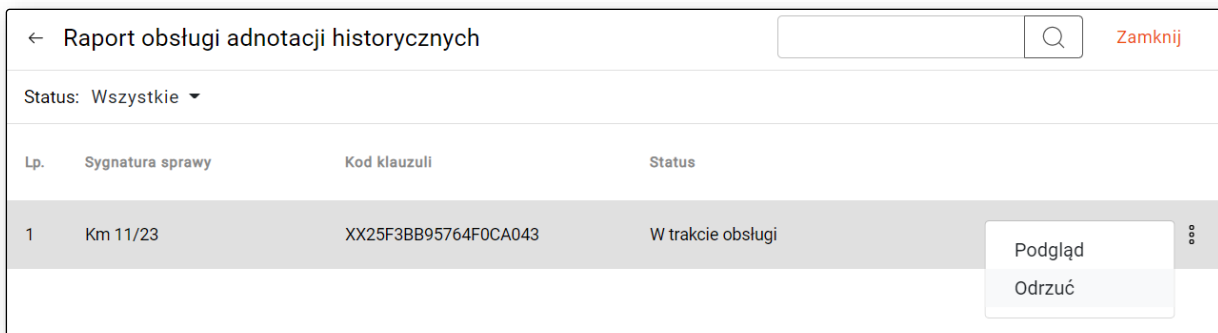
Sprawa: Km Rok: Wybierz Pokaż tylko nowe **Odrzuć zaznaczone**
 Uwzględnij sprawy z adnotacjami

v	Sygnatura sprawy	↑ Stan sprawy	Status	Data prawomocności	Data zakończenia	Kwota kosztu	Kwota umorzenia
<input checked="" type="checkbox"/>	Km 11/23	załatwiona - wyegzekwowana	<u>W trakcie obsługi</u>		14-09-2023	0,00	0,00

Liczba spraw na tej liście: 1
Zaznaczono: 1

Rysunek 93 Odrzucanie pozycji z widoku filtrowania

- Z poziomu Raport obsługi adnotacji historycznych pod trzema kropkami dostępna jest opcja *Odrzuć* i działa analogicznie jak powyżej.



← Raport obsługi adnotacji historycznych Zamknij

Status: Wszystkie ▾

Lp.	Sygnatura sprawy	Kod klauzuli	Status
1	Km 11/23	XX25F3BB95764F0CA043	W trakcie obsługi

Podgląd
Odrzuć

Rysunek 94 Odrzucanie pozycji z widoku raportu

Odrzuconą pozycję można przywrócić tylko z poziomu raportu obsługi adnotacji historycznych. Przywrócona pozycja przyjmuje status sprzed jej odrzucenia.

Statusy obsługiwanych adnotacji – historyczne

W poniższej tabeli przedstawiono listę statusów obsługiwanych spraw wraz z ich znaczeniem.

Status	Opis
Nowa	Sprawa nowo dodana do listy, dla której nie rozpoczęto procesu obsługi adnotacji historycznych.
W trakcie obsługi	Sprawy, w których nie ukończono procesu obsługi adnotacji historycznych.
W trakcie obsługi z trójkątem ostrzegawczym	Sprawy, w których nie ukończono procesu obsługi adnotacji historycznych z powodu konkretnego błędu. Przyczyna błędu widoczna po najechaniu na trójkąt z wykrzyknikiem.
Obsłużona czynna	Proces wyrównywania adnotacji pomiędzy aplikacją komorniczą a portalem e-Sąd został zakończony pozytywnie dla sprawy czynnej. Oznacza to, że sprawa posiada podpisaną adnotację o podjęciu (zarówno na portalu jak i w aplikacji komorniczej).
Obsłużona umorzona	Proces wyrównywania adnotacji pomiędzy aplikacją komorniczą a portalem e-Sąd został zakończony pozytywnie dla sprawy umorzonej. Oznacza to, że sprawa posiada podpisaną adnotację o kosztach oraz umorzeniu (zarówno na portalu jak i w aplikacji komorniczej).

Weryfikacja listy doręczeń na portalu

Podczas przejścia do stron: *Wyślij adnotacje* lub *Obsłuż adnotacje historyczne* następuje weryfikacja za pomocą usługi czy na portalu znajdują się nowe wiadomości w zakładce *Moje doręczenia*. Każdorazowo, gdy pojawi się nowa wiadomość wyświetlamy właściwy komunikat.

Uwaga!

Na portalu e-Sąd, w zakładce "Moje doręczenia" masz nowe wiadomości. Możesz je odczytać logując się na portal.

Rozumiem

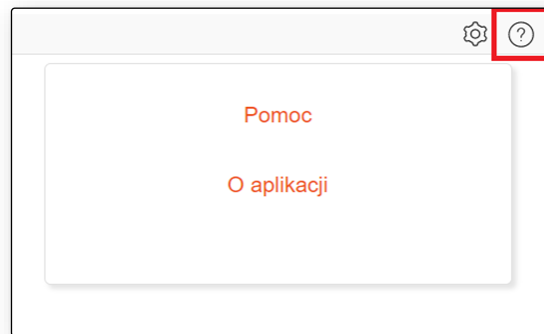
Rysunek 95 Informacja o nowych wiadomościach w zakładce *Moje doręczenia* na portalu

Kopia zapasowa bazy aplikacji MI EPU

Raz dziennie podczas uruchamiania aplikacji MI EPU tworzona jest kopia bazy danych. Plik z kopią bazy danych zapisywany jest w lokalizacji `C:\Users\<nazwa_uzytkownika>\epu-h2-backup`. Przechowywanych jest 5 ostatnich kopii. Po osiągnięciu limitu najstarsza kopia zostaje usunięta i zastąpiona przez nową kopię.

Pomoc

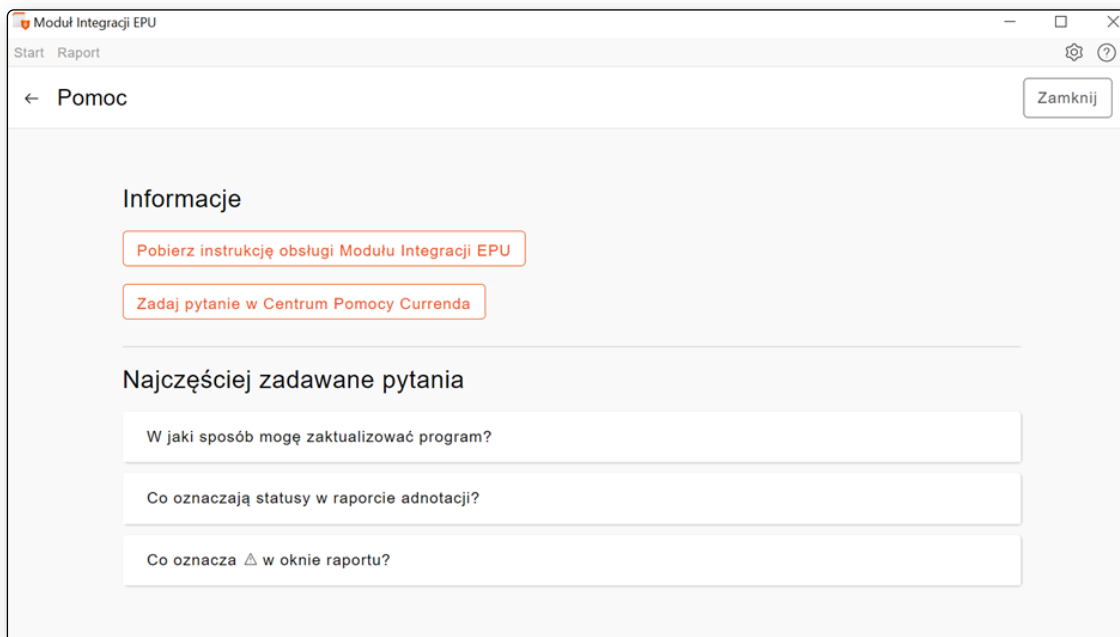
W prawym górnym rogu ekranu dostępna jest ikona znaku zapytania. Po kliknięciu w nią użytkownik może wybrać *Pomoc*.



Rysunek 96 Ikona znaku zapytania

Z tego miejsca użytkownik może pobrać aktualną instrukcję obsługi za pomocą przycisku *Pobierz instrukcję obsługi Modułu Integracji EPU*. Wybierając *Zadaj pytanie w Centrum Pomocy Currenda* w nowym oknie przeglądarki użytkownik zostaje przekierowany do dedykowanego portalu pomocy technicznej firmy Currenda Sp. z o.o., z którego, po uprzednim zalogowaniu, może zarejestrować zgłoszenie. Zostanie ono obsłużone przez zespół Wsparcia Technicznego.

W sekcji *Najczęściej zadawane pytania* znajdują się przydatne rozwiązania, wspierające użytkownika w zakresie obsługi aplikacji Moduł Integracji EPU.



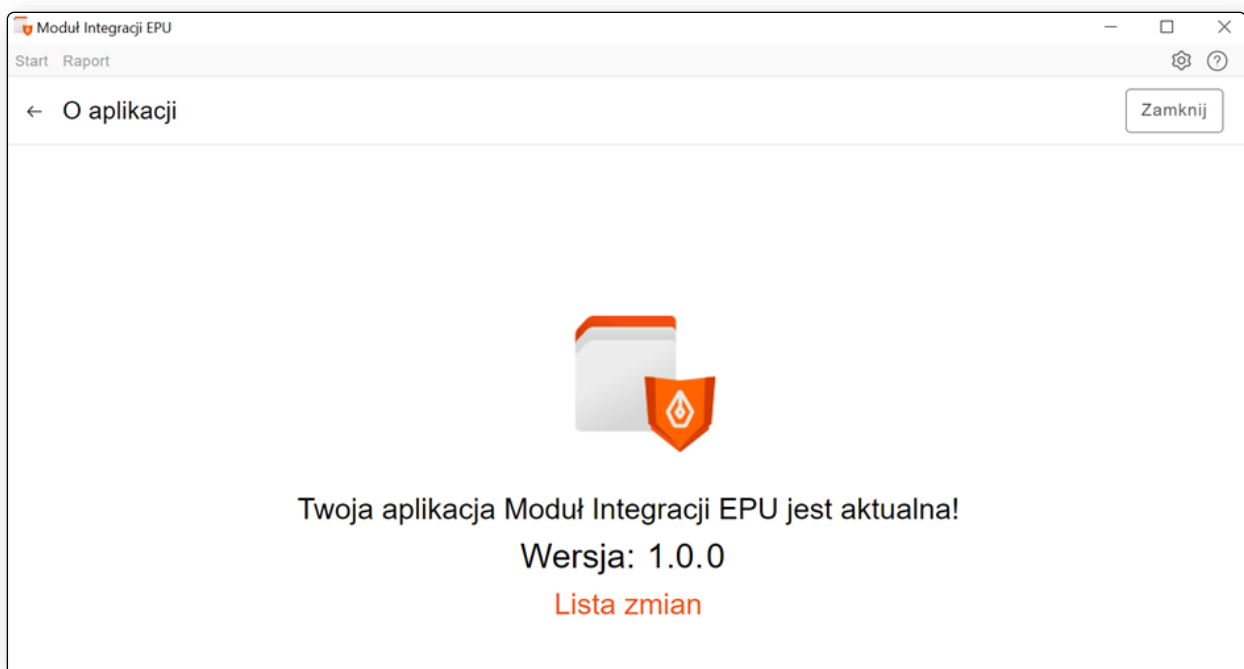
Rysunek 97 Okno pomocy dla użytkownika aplikacji MI EPU

O aplikacji

W górnym prawym rogu ekranu dostępna jest ikona znaku zapytania. Po kliknięciu w nią użytkownik może wybrać *O aplikacji*.

W tym miejscu wyświetlana jest informacja dla użytkownika, czy pracuje na najnowszej wersji oraz czy dostępna jest nowsza. Przechodząc do linku *Lista zmian*, można wyświetlić dokument opisujący modyfikacje i poprawki, które zostały wprowadzone do wersji, którą posiada aktualnie użytkownik.

Przycisk *Zamknij* działa tak jak ikona strzałki „←” czyli przenosi użytkownika do okna startowego (umożliwiającego wysyłkę pism oraz odbiór odpowiedzi).



Rysunek 98 Okno informacyjne o stanie aplikacji

Wersja dokumentu: 2.2.0

Data aktualizacji dokumentu: 24.05.2024
